LaserMFD

LFF 6080



PT Manual de Instruções

PHILIPS

Caro cliente

Antes de qualquer utilização e para o seu conforto e segurança, aconselhamos-lhe a leitura do capítulo **Segurança**.

Ao comprar este terminal multifunções, você optou por um produto de Philips qualidade. O seu aparelho satisfaz as várias especificidades de uma ferramenta informática moderna.

Este aparelho permite-lhe digitalizar documentos a cor, enviar fax, imprimir e copiar a preto e branco. Pode ligar o aparelho multifunções ao seu PC (Microsoft Windows/2000/XP/Vista).

Para utilizar o aparelho multifunções como impressora, instale o software que o acompanha. Além disso, através do seu PC, poderá digitalizar, editar e guardar documentos. Para a comunicação com um computador individual sem fio, dispõe de uma ligação com adaptador WLAN (equipamento opcional).

WLAN é uma opção que funciona apenas com um adaptador de origem que poderá obter junto do seu revendedor. Encontrará mais informações no nosso site: www.sagem-communications.com.

Junte potência, usabilidade e simplicidade de utilização, graças ao seu navegador e ao seu acesso multi-tarefas.

Os LFF6080 terminais multifuncionais vêm com um scanner de 600 dpi e uma impressora laser preto e branco com uma velocidade de impressão de 20 ppm. O software Companion Suite Pro permite que você utilize seu terminal multifuncional como um scanner e uma impressora a partir de um computador pessoal. Também lhe permite gerir o seu terminal multifunções.

Consumíveis

Consulte a secção **Características**, página 95.

Índice

Segurança

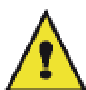
Instruções de segurança

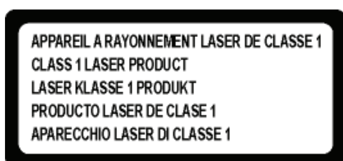
Antes de ligar o seu aparelho, verifique que a tomada de corrente à qual vai ligar o aparelho esteja conforma às indicações do rótulo sinalético exibido (tensão, corrente, freqüência da rede elétrica). Este aparelho deve ser ligado a um esquema de alimentação monofásico. O aparelho não deve ser instalado no chão.

As pilhas e baterias, as embalagens e os equipamentos elétricos e eletrônicos (EEE), devem ser jogados no lixo em conformidade com as instruções do capítulo AMBIENTE deste manual.

Conforme o modelo do aparelho, a ficha de tomada de corrente do aparelho pode ser a única forma de o desligar da rede elétrica, sendo assim é imperativo aplicar as instruções seguintes: O aparelho deve ser ligado a uma tomada de corrente situada a proximidade. A tomada deve ficar de fácil acesso.

O seu aparelho é fornecido com um cabo equipado de uma ficha de corrente com terra. Uma ficha de corrente com terra deve ser imperativamente ligada a uma tomada de parede com uma terra ligada à terra de proteção do edifício.





Reparação-manutenção: Faça executar todas as intervenções de reparação e manutenção por um técnico qualificado. Nenhum dos elementos internos pode ser reparado pelo utilizador. Para evitar qualquer perigo de eletrocussão, não deve tentar proceder a essas operações, pois, ao abrir ou ao retirar as tampas, poderá expor-se a um duplo perigo:

- a intercepção dos raios laser pelo olho humano pode provocar ferimentos irremediáveis.
- o contato com as partes ligadas pode provocar um choque elétrico cujas conseqüências podem ser extremamente graves.

Para as condições de instalação e as precauções de utilização, refere-se ao capítulo **Instalação**, página 8.

EMC

Nota aos utilizadores nos Estados Unidos da América

Este equipamento foi testado e concluiu-se que está em conformidade com os limites para um dispositivo digital da Classe B, de acordo com a Secção 15 das Normas da FCC. Estes limites foram concebidos para fornecer uma protecção razoável contra as interferências nocivas em instalações residenciais.

Este equipamento gera, utiliza e pode irradiar energia de radiofrequência e se não for instalado e utilizado de acordo com as instruções, pode provocar interferências perigosas nas comunicações por rádio. No entanto, não há qualquer garantia de que não ocorram interferências numa determinada instalação.

Se este equipamento provocar interferências perigosas na recepção de rádio ou televisão, que podem ser determinadas ao ligar e desligar o equipamento, pede-se ao utilizador que tente corrigir a interferência através de uma ou mais medidas:

1. Oriente novamente ou mude a antena de recepção de sítio.
2. Aumente a distância entre o equipamento e o receptor.
3. Ligue o equipamento a uma tomada num circuito diferente daquele a que o receptor está ligado.
4. Consulte o vendedor ou peça ajuda de um técnico de rádio / TV experiente.

Declaração de conformidade

Este dispositivo está em conformidade com a Parte 15 das Regras da FCC. A operação está sujeita às duas seguintes condições:

1. Este dispositivo não pode causar interferência prejudicial,
2. este dispositivo deve aceitar qualquer interferência recebida, inclusive a que pode causar a operação indesejada.

Conformidade EME para o Canadá

Esse aparelho digital de Classe "B" está em conformidade com o ICES-003 Canadense.

Cet appareil numérique de la classe "B" est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Informações de Segurança do Laser

CUIDADO: O uso dos controles, ajustes ou a realização de outros procedimentos que não os especificados neste guia podem resultar em exposição perigosa a raios.

Este equipamento está em conformidade com os padrões de segurança internacional e está classificado como um Produto de Laser Classe 1.

Especialmente em relação aos lasers, o equipamento está em conformidade com os padrões de desempenho de produtos de laser determinados pelos órgãos governamentais, nacionais e internacionais como um Produto Laser de Classe 1. Ele não emite raios perigosos, uma vez que o feixe é totalmente coberto durante todas as fases da operação e manutenção do cliente.

Para a Europa/Ásia

Esta máquina está em conformidade com o padrão IEC 60825-1:1993+A1:1997+A2:2001, é considerada como um aparelho a laser de classe 1 e cuja utilização em escritórios/processamento electrónico de dados é segura. A máquina contém 1 díodo laser da classe 3B, 10,72 milliwatt, 770-795 nanómetros de comprimento de onda e otro díodo laser da classe 1 (280 µW, 639 nm).

O contacto directo (ou indirecto, reflectido) do raio laser com os olhos pode provocar lesões oculares graves. As precauções de segurança e mecanismos de bloqueio foram concebidos para evitar qualquer exposição do operador a raios laser.

Para a América do Norte

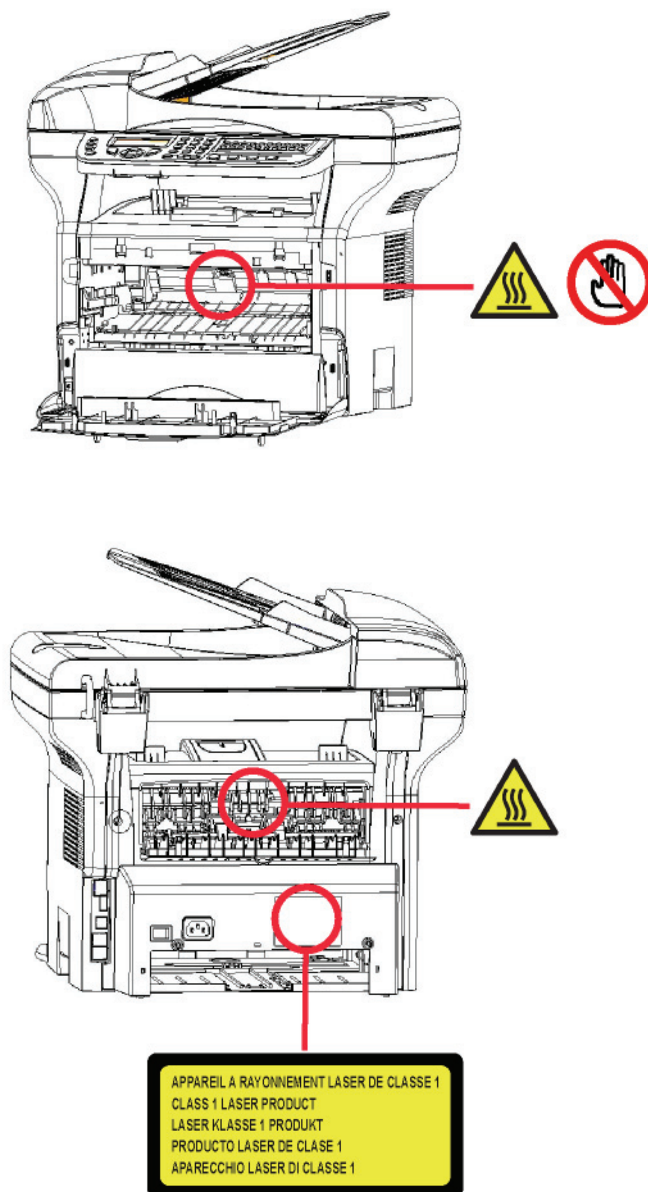
Regulamentos CDRH.

Este equipamento está em conformidade com os FDA performance standards para produtos laser excepto para as derrogações relativas a Laser Notice No.50, datada do 24 de Junho 2007 e contém 1 díodo laser da classe 3B, 10,72 milliwatt, 760-780 nanómetros de comprimento de onda e otro díodo laser da classe 1 (280 µW, 639 nm).

Este equipamento não emite qualquer luz perigosa, uma vez que o raio está completamente fechado durante todos os modos de operação e manutenção do cliente.

Posição das etiquetas de segurança no aparelho

Por questões de segurança, as etiquetas de aviso foram colocadas no aparelho nos lugares indicados em baixo. Para sua segurança, você nunca deve tocar estas superfícies quando remover o encravamento de papel ou quando for substituir o cartucho de Toner.



CAUTION	Hot surface avoid contact
ATTENTION	Surface chaude Évitez tout contact
ACHTUNG	Heiße Oberfläche Kontakt vermeiden
ATTENZIONE	Superficie calda Evitare il contatto
PRECAUCIÓN	No tocar. Zona muy caliente.
VOORZICHTIG	Heet oppervlak vermijd contact
FÖRSIKTIGT	Het yta. Rör ej.
FORSIGTIG	Varm overflade, undgå berøring
FORSIKTIG	Varm overflate, unngå kontakt
OSTRZEŻENIE	Gorąca powierzchnia nie dotykać
CUIDADO	Superfície quente Evitar contacto
POZOR	Horký povrch nedotýkat se
FIGYELEM	Ne érintse meg a forró felületeket!
TÄRKEÄÄ	Kuuma pinta älä koske.
ОСТОРОЖНО	Горячая поверхность Избегайте контакта
注意	表面高温,请勿接触。
注意	表面高溫請勿碰觸
고온주의	표면이 뜨거우므로 만지지 않도록 주의해주십시오.
注意	表面が熱くなっていますので触らないでください。

Símbolos do interruptor de alimentação

De acordo com a norma IEC 60417, o aparelho utiliza símbolos do interruptor de alimentação seguintes :

- | significa LIGAR ;
- ○ significa DESLIGAR

Informações Regulatórias

Certificações na Europa

CE A marca do CE aplicada a este produto simboliza a declaração de conformidade da Sagem Communications SAS (designada abaixo como Sagem Communications) com as seguintes Diretrizes da União Européia, a partir das datas indicadas:

12 de Dezembro de 2006: Diretiva do Conselho 2006/95/EC conforme modificado. Aproximação das leis dos estados membros relacionados a equipamentos de baixa voltagem.

15 de Dezembro de 2004: Diretiva do Conselho 2004/108/EC conforme modificado. Aproximação das leis dos estados membros relacionados à compatibilidade eletromagnética.

9 de Março de 1999: Diretiva do Conselho 99/5/EC, no equipamento de rádio e equipamentos do terminal de telecomunicações e o reconhecimento mútuo de conformidade.

A declaração de conformidade pode ser consultada no site www.sagem-communications.com, no parágrafo "support" ou pode ser requerida através da morada:

Sagem Communications - Customer relations department
27, rue Leblanc - 75512 PARIS CEDEX 15 - France

Informações de Rastreabilidade da Marcação CE (Apenas para países da União Européia)

Fabricante:

Sagem Communications
Le Ponant de Paris
27 rue Leblanc
75015 PARIS - FRANCE

Ambiente

A preservação do ambiente é uma preocupação essencial do fabricante. O fabricante deseja explorar instalações que respeitem o ambiente e escolheu integrar o desempenho ambiental no conjunto do ciclo de vida dos seus produtos, da fase de fabricação à colocação em serviço, à utilização e à eliminação.

A embalagem



A presença do logótipo (ponto verde) significa que é paga uma contribuição a um organismo nacional autorizado, para melhorar as infraestruturas de recuperação e de reciclagem das embalagens.

Para facilitar essa reciclagem, respeite as normas de triagem implementadas localmente para esse tipo de detritos.

As pilhas e as baterias

Caso o seu produto contenha pilhas ou baterias, estas devem ser depositadas nos pontos de recolha designados.

O produto



O símbolo do caixote de lixo riscado exibido no produto significa que pertence à família dos equipamentos eléctricos e electrónicos.

Assim sendo, a regulamentação europeia pede-lhe para proceder à recolha selectiva:

-Nos pontos de distribuição em caso de compra de um equipamento equivalente.

-Nos pontos de recolha colocados à sua disposição localmente (lixeira, recolha selectiva, etc.).

Dessa forma, participará à reutilização e à valorização dos Detritos de Equipamentos Eléctricos e Electrónicos que podem ter efeitos potenciais no ambiente e na saúde humana.



O objectivo do programa Internacional ENERGY STAR® é o de promover o desenvolvimento e conhecimento do equipamento de escritório que economiza energia.
Como Parceiro da ENERGY STAR®, a Sagem Communications determinou que este produto respeita todas as normas de eficácia de energia da ENERGY STAR®.
Seu equipamento será entregue com um temporizador para alternar para o Modo de Economia de Energia após a última cópia/impressão, configurado de 5 a 10 minutos, dependendo do modelo. Uma descrição mais detalhada deste recurso pode ser encontrada na Seção de Configuração do Equipamento deste manual.

Licença de uso do software

LEIA ATENTAMENTE TODOS OS TERMOS E CONDIÇÕES DA PRESENTE LICENÇA ANTES DE ABRIR O ENVELOPE SELADO QUE CONTÉM O SOFTWARE. A ABERTURA DESSE ENVELOPE IMPLICA A ACEITAÇÃO DESSES TERMOS E CONDIÇÕES.

Caso não aceite os termos desta licença, devolva ao seu revendedor a embalagem do CD-ROM, sem a ter aberto, bem como as outras componentes do produto. O preço pago pelo produto lhe-será reembolsado. Não haverá reembolso para os produtos com a embalagem do CD-ROM aberta ou no caso de faltarem componentes ou caso o pedido de reembolso seja efetuado após um período de dez (10) dias a contar da data de entrega, comprovada pela cópia do talão.

Definição

O software designa os programas e a documentação associada.

Licença

- Esta licença permite-lhe utilizar o software em computadores pessoais ligados a uma rede local. Tem apenas o direito de utilizar o software para imprimir num só terminal multifunções, não pode emprestar ou conceder um direito de uso do software a terceiros.

- Tem autorização para efetuar uma cópia de salvaguarda.

- Esta licença não é exclusiva nem transferível.

Propriedade

O fabricante ou os seus fornecedores conservam o direito de propriedade do software. Apenas se torna proprietário do CD-ROM. Não deverá modificar, adaptar, descompilar, traduzir, criar obras derivadas, alugar ou vender o software ou a documentação. Todos os direitos não expressamente concedidos são reservados pelo fabricante ou pelos seus fornecedores.

Duração

Esta licença permanecerá válida até que seja cancelada. Você pode cancelá-la destruindo o programa e a documentação, assim como todas as cópias deles. Esta licença será automaticamente rescindida caso não respeite os seus termos. Em caso de rescisão, compromete-se a destruir todas as cópias do programa e da documentação.

Garantia

O software é fornecido « no estado » sem garantia alguma, nem expressa, nem implícita, inclusive de forma não limitativa, sem garantia de adaptação comercial e de aptidão a um uso particular; todos os riscos relativos aos resultados e desempenho deste software são assumidos pelo comprador. Caso o programa demonstre defeitos, todas as despesas de reparação serão da responsabilidade do comprador.

Todavia, o titular da licença beneficia da seguinte garantia: o CD-ROM no qual está gravado o software está garantido sem defeito de material ou de fabricação nas condições de utilização e de funcionamento normal durante um período de noventa (90) dias a contar da data de entrega, comprovada pela cópia do talão. Caso o defeito do CD-ROM aconteça em conseqüência de um acidente ou de uma utilização errada, esse CD-ROM não será trocado no âmbito da garantia.

Responsabilidade

Se o CD-ROM não estiver funcionando de maneira adequada, envie-o para o fornecedor juntamente com uma cópia do recibo. É responsabilidade exclusiva do fornecedor substituir o CD-ROM. Nem o fabricante nem quem quer que seja implicado na criação, na realização, na comercialização ou na entrega deste programa poderá ser tido como responsável pelos danos diretos, indiretos ou imateriais, tais como, esta lista não sendo limitativa, perda de informação, perda de tempo, perda de trabalho, perda de receitas, perda de clientela, devido à utilização ou à incapacidade de utilização do programa.

Evolução

Com a preocupação de um melhoramento constante, o fabricante reserva-se o direito de fazer evoluir as características do software sem aviso prévio. Em caso de evolução, o seu direito de utilização não lhe confere o direito a atualizações gratuitas.

Lei aplicável

Esta licença é regida pelo direito francês. Qualquer litígio devido à interpretação ou à execução desta licença será submetido aos Tribunais de Paris.

Tendo em conta a evolução permanente da tecnologia, o fabricante reserva-se o direito de modificar as características técnicas indicadas para este produto, a todo o momento, sem aviso prévio, e/ou de interromper a produção deste produto. Todos os nomes de produtos e de marcas podendo ser marcas registradas pelos respectivos detentores são reconhecidos nas presentes.

Marcas registradas

Dado a evolução técnica, a Sagem Communications se reserva o direito de modificar as especificações técnicas deste produto e/ou de suspender sua produção a qualquer momento sem notificação prévia. Companion Suite Pro é uma marca registrada da Sagem Communications.

PCL® é marca registrada da Hewlett-Packard Company.

PostScript® é marca registrada da Adobe Systems Incorporated.

Adobe® e os produtos Adobe® referidos são marcas registradas de Adobe Systems Incorporated.

PaperPort11SE é uma marca registrada de ScanSoft.

Microsoft® Windows 2000®, Microsoft® Windows Server 2003®, Microsoft® Windows XP®, Microsoft® Windows Vista® e qualquer outro produto Microsoft® citado aqui são marcas registradas Microsoft Corporation registradas e/ ou usadas nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Todas as outras marcas ou nomes de produtos referidos a título de exemplo ou de informação são marcas registradas dos respectivos detentores.

As informações contidas neste manual de instruções estão sujeitas a alterações sem aviso prévio.

Cópias proibidas

Nunca copiar ou imprimir documentos cuja reprodução seja proibida por lei.

Imprimir e copiar os documentos seguintes são geralmente proibidos pela legislação local:

- notas ;
- cheques ;
- obrigações ;
- certificados de depósito ;
- títulos de empréstimo ;
- passaportes ;
- licenças de condução.

A seguinte lista é dada a título de exemplo, mas não é exaustiva. Em caso de dúvida da legalidade da cópia ou da impressão de certos documentos, consulte um consultor jurídico.

Instalação

Condições para a instalação

Escolha um local apropriado para preservar a duração de vida do seu aparelho. Verifique se o local selecionado apresenta as seguintes características :

- Escolher um local bem arejado.
- Verificar que os orifícios de ventilação situados dos lados direito e à esquerdo do aparelho não estejam obtruídos. Aquando da instalação, colocar o aparelho a uns trinta centímetros de todos os objetos para facilitar a abertura das diferentes tampas.
- Verificar que o local não apresente riscos de emissão de amoníaco ou doutros gases orgânicos.
- A tomada elétrica com terra (refere-se às instruções de segurança apresentadas no capítulo Segurança) à qual pretende ligar o terminal deve situar-se a proximidade deste e ser facilmente acessível.
- **Verificar que o terminal não esteja diretamente exposto aos raios solares**.
- Verificar que o aparelho não esteja colocado numa zona exposta a correntes de ar produzidas por um sistema de ar condicionado, de aquecimento ou de ventilação, nem numa zona sujeita a grandes diferenças de temperatura ou de humidade.
- Escolher uma superfície sólida e horizontal que não expõe o aparelho a vibrações fortes.
- **Mantenha a máquina longe de qualquer objeto que possa obstruir suas portas de ventilação**.
- Não colocar o aparelho a proximidade de tecidos ou outros objectos combustíveis
- Escolher um local onde os riscos de salpicos de água ou doutros líquidos sejam limitados.
- Verificar que o local esteja seco, limpo e sem poeira.

Precauções de utilização

Ter em conta as importantes precauções descritas mais abaixo aquando da utilização do aparelho.

Ambiente de utilização :

- Temperatura: de 10 °C a 27 °C [50 °F a 80,6 °F] com uma umidade ambiente incluída entre 15 e 80% (até 32°C [89,6 °F] com a humidade ambiente incluída entre 15 e 54%).

Terminal:

A seção mais abaixo descreve as precauções a tomar aquando da utilização do terminal:

- Não desligar o terminal ou abrir as tampas com a impressão a decorrer.
- Nunca utilizar a proximidade do terminal gazes ou líquidos inflamaveis, ou objetos que possam produzir um campo magnético.
- Ao desligar o cabo de alimentação, puxar a fiche evitando puxar pelo cabo. Poderia danificar o cabo e criar um risco de incêndio ou de descarga elétrica.
- Nunca tocar o cabo de alimentação com as mãos húmidas. Arrisca-se a receber um choque elétrico.
- Desligar sempre o cabo de alimentação antes de deslocar o terminal. Poderia danificar o cabo e criar um risco de incêndio ou de descarga elétrica..
- Desligar sempre o cabo de alimentação quando o terminal estiver sem funcionar durante um período prolongado.
- Nunca colocar objetos em cima do cabo de alimentação, não o puxar nem o dobrar. Poderia criar um risco de incêndio ou de descarga elétrica.
- Verificar que o terminal nunca esteja pousado no cabo de alimentação ou cabos de comunicação de qualquer outro aparelho elétrico.
- Verificar também que nenhum cabo seja introduzido no mecanismo do terminal. Poderia expô-lo a um risco de mau funcionamento do terminal ou a um risco de incêndio.
- Verificar que a impressora está desligada antes de ligar ou desligar um cabo de interface (utilizar um cabo de interface blindado).
- Nunca tentar remover um painel ou uma tampa fixada. O terminal contém circuitos de alta tensão. Qualquer contato com esses circuitos pode provocar um risco de descarga elétrica.
- Nunca tentar modificar o terminal. Poderia criar um risco de incêndio ou de descarga elétrica.

- Verificar que os clipes, agrafes ou outros objetos metálicos não penetrem no terminal pelos orifícios de ventilação ou por outras aberturas. Tais objetos criam um risco de incêndio ou de descarga elétrica.
- Evitar que água ou qualquer outro líquido se espalhe em cima do terminal ou perto dele. Qualquer contato do terminal com água ou líquido pode criar um risco de incêndio ou de descarga elétrica.
- Caso líquido ou um objeto metálico penetrem acidentalmente no terminal, pará-lo imediatamente, desligar o cabo de alimentação e contatar o revendedor. Caso contrário, poderá expor-se a um risco de incêndio ou de descarga elétrica.
- Em caso de emissão de calor, de fumo, de odores anormais ou de ruídos anormais, desligar o terminal, desligar o cabo e contatar o revendedor. Qualquer contato da máquina com água ou líquido pode causar risco de incêndio ou de um choque elétrico.
- Evitar utilizar o terminal durante uma "trovoada elétrica", pode apresentar um risco de choque elétrico causado pelos raios.
- Não deslocar o aparelho durante a impressão.
- Levantar o terminal quando o quiser deslocar.



Verificar que o aparelho se encontre num local bem arejado. Pois, o funcionamento da impressora pode libertar uma pequena quantidade de ozono. A impressora pode libertar um odor desagradável quando funciona de forma intensiva num local mal arejado. Para uma utilização segura, verificar que o aparelho esteja colocado num local bem ventilado.

Informações de Segurança

Quando utilizar seu produto, as seguintes precauções de segurança devem sempre ser obedecidas.

Segurança Durante a Operação

Nesta seção de informações, os seguintes símbolos são utilizados:

AVISO:	**Indica uma situação de potencial risco em que, caso as instruções não sejam seguidas, pode resultar em morte ou ferimentos graves.**
CUIDADO:	Indica uma situação de potencial risco em que, caso as instruções de segurança não sejam seguidas, pode resultar em ferimentos mínimos ou leves ou danos Á propriedade.



AVISO

- Conecte o cabo de energia diretamente na tomada da parede e nunca utilize um cabo de extensão.
- Desconecte o plugue de força (puxando o plugue, não o cabo) caso o cabo de energia ou o plugue fique desgastado ou, de alguma maneira, danificado.
- Para evitar o risco de choque elétrico ou exposição ao raio laser, não remova nenhum dos parafusos ou tampas além dos especificados nas instruções de Operação.
- Desligue a energia e desconecte o plugue (puxando o plugue, não o cabo) caso alguma das condições exista:
    - Você derramou algo dentro do produto.
    - Você acredita que sei equipamento precisa de serviços ou reparo.
    - A tampa de seu produto foi danificada.
- Não queime o toner derramado ou utilizado. O pó do toner pode inflamar quando for exposto à uma chama exposta.
- O descarte pode ser feito em nosso revendedor autorizado ou em outros locais apropriados de coleta.
- O descarte do cartucho de toner (ou garrafa) utilizado deve ser feito de acordo com a legislação local.



CUIDADO

- Proteja o produto de umidade ou tempo molhado, como chuva, neve, etc.

- Desconecte o cabo de energia da parede antes de movimentar o equipamento. Ao movimentar o equipamento, você deve ter cuidado para que o cabo de energia não seja danificado sob o produto.
- Ao desconectar o plugue de energia da tomada, puxe o plugue (não o cabo).
- Não deixe que clipes de papel, grampos ou outros objetos metálicos caiam dentro do equipamento.
- Mantenha o toner (usado ou não), cartuchos de toner (ou garrafa), tinta ou cartucho de tinta fora do alcance de crianças.
- Cuidado para não se cortar com nenhuma das quinas quando estiver mexendo no interior do equipamento para remover os controladores ou folhas de papel alimentadas de maneira incorreta.
- Por razões ambientais, não descarte o produto ou a sucata de suprimentos gastos no ponto de coleta de sucata. O descarte pode ser feito em nosso revendedor autorizado ou em outros locais apropriados de coleta.
- Nossos produtos são projetados para atingir os mais altos padrões de funcionalidade e qualidade e recomendamos que você utilize apenas os suprimentos consumíveis em um revendedor autorizado.

Alimentação de Energia

A tomada deve ser instalada próxima ao produto e deve ser de fácil acesso.

Para Fax ou Telefone

- Não utilize este produto próximo à água, por exemplo, próximo à banheira, lavabo, pia da cozinha ou lavanderia, em um local molhado ou piscina.
- Evite utilizar o telefone (a não ser um sem fio) durante uma tempestade elétrica. Pode haver um risco remoto de choque elétrico por raio.
- Não utilize um telefone nas adjacências de um vazamento de gás para relatá-lo.

Recomendações para o papel

Carregamento do papel no tabuleiro principal

- Inserir sempre o papel com o lado a imprimir para baixo e ajustar as guias do papel ao formato do papel para evitar problemas de alimentação e encravamento de papel.
- A quantidade de papel carregado não deve exceder a capacidade de carregamento. Caso contrário, poderá provocar problemas de alimentação e de encravamento de papel.
- Acrescentar papel à pilha pode provocar uma dupla alimentação.
- Quando estiver retirando o tabuleiro da unidade principal, sempre a segure com as duas mãos para evitar queda.
- Caso utilize papel já impresso pelo seu terminal ou por outra impressora, a qualidade de impressão pode não ser ideal.

Manuseamento do papel

- Corrigir a ondulação do papel antes da impressão.
- A ondulação (ou curvatura) do papel não deve exceder os 10 mm
- Nunca utilizar papel húmido ou papel que tenha sido deixado numa embalagem aberta.
- Guarde o papel com cuidado, para evitar problemas de alimentação e as falhas na imagem devido ao papel ter ficado em condições de humidade elevadas..

Controle de humidade

- Não utilize papéis que tenham ficado húmidos ou que tenham sido deixado sem uso durante muito tempo.
- Após a abertura da embalagem, conservar o papel num saco de plástico.
- Nunca utilizar papel com extremidades onduladas, papel plissado ou qualquer outro tipo de papel com relevo.

Manuseamento do aparelho

Choque do operador

Durante a impressão, não deve ser aplicado choque na cassete de alimentação de papel, bandeja e outras partes da máquina.

Movimentando a unidade

Quando for movimentar a unidade em uma mesa, ela deve ser levantada e não arrastada.

Manuseamento do Cartucho de Toner

- Nunca colocar o cartucho de toner na sua extremidade. Nunca colocar o cartucho de toner do lado avesso.
- Não deve ser agitado fortemente.

Regras para usar os símbolos

 **AVISO**

Indica notas importantes de segurança.

Ignorar estas notas pode resultar em ferimentos graves ou morte. Leia-as. Elas podem ser encontradas na seção Informações de Segurança deste manual.

 **CUIDADO**

Indica notas importantes de segurança.

Ignorar estas notas pode resultar em ferimentos mínimos ou moderados ou dano ao equipamento ou à propriedade. Leia-as. Elas podem ser encontradas na seção Informações de Segurança deste manual.

 **Importante**

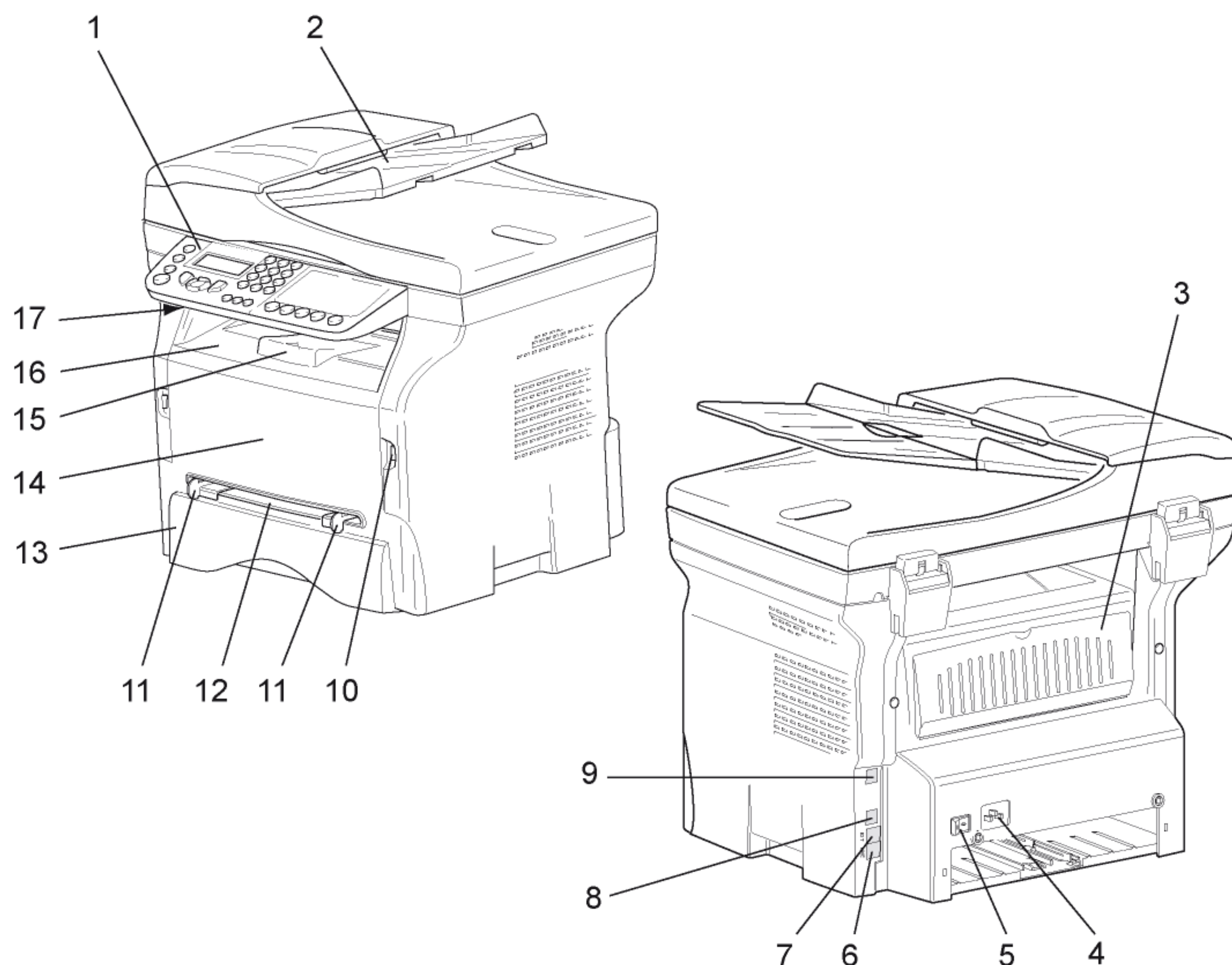
Indica os pontos que devem ser observados ao utilizar o equipamento e explicações para prováveis causas de alimentação indevida de papel, dano aos originais ou perda de dados. Leia-as.

 **Nota**

Indica explicações adicionais sobre as funções do equipamento e instruções sobre como solucionar erros do usuário.

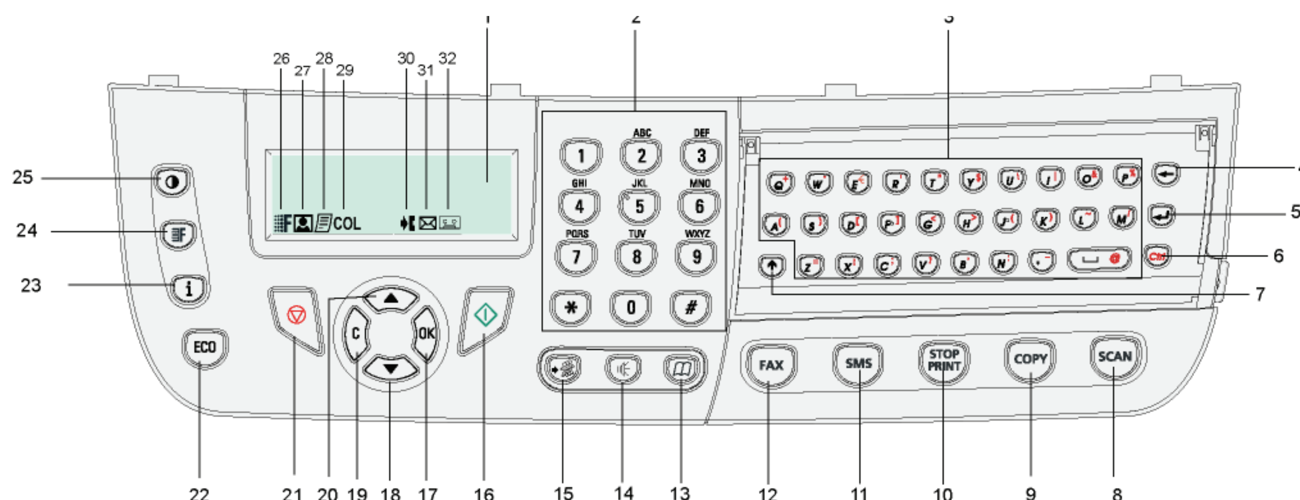
Descrição do terminal

Partes Frontal e Traseira



1. Painel de comando
2. Alimentador
3. Tampa papel encravado
4. Conexão do cabo de energia
5. Interruptor Ligar/Desligar
6. Tomada da LINHA - conexão do cabo do telefone
7. EXT. tomada - conexão para dispositivos de telefone externos.
8. Conexão USB secundária (para PC)
9. Conexão LAN
10. Conexão USB principal (USB key)
11. Guias de configuração de alimentação de papel manual
12. Bandeja de entrada manual
13. Bandeja papel
14. Tampa de acesso ao toner
15. Dobre a tampa para baixo para a entrega do papel
16. Saída papel
17. Ponto de inserção do smart Card

Painel de comando



1. Tela
2. Teclado numérico.
3. Teclado alfabético.
4. Tecla ←: apagar o caráter situado à esquerda do cursor.
5. Tecla ↵ : enter ou passagem à linha seguinte.
6. Tecla (Ctrl): acesso à caracteres especiais.
7. Tecla ↑: Shift.
8. Tecla (SCAN): análise dos documentos para o PC ou uma mídia (USB key).
9. Tecla (COPY): cópia local.
10. Tecla (STOP PRINT): interrompe a tarefa de impressão atual.
11. Tecla (SMS): envio de uma SMS (Serviço de Mensagem Curta).
12. Tecla (FAX): envio de fax.
13. Tecla: acesso ao diretório e números de discagem rápida.
14. Tecla: conexão manual de linha, ouvir o sinal de fax durante o envio.
15. Tecla: envio para diversos contatos (fax, e-mail ou SMS).
16. Tecla: Validação.
17. Tecla **OK**: confirma a seleção exibida.
18. Tecla ▼: acesso ao menu e navega nos menus abaixo.
19. Tecla **C**: retorna para o menu anterior e correção da entrada.
20. Tecla ▲: navegação dos menus acima.
21. Tecla: Interrompe a operação atual.
22. Tecla (ECO): configura o prazo de ativação e o toner save no modo cópia.
23. Tecla (i): acesso ao menu de impressão (lista de funções de impressão, configurações do equipamento, etc.).
24. Tecla: configuração da resolução da análise.
25. Tecla: configuração do contraste.
26. ícone : resolução "Cópia: **Qualidade de Texto** / Fax: **SExcelente**".
27. Ícone: resolução "**Foto**".
28. ícone : resolução "Cópia: **Qualidade de Texto** / Fax: **Excelente**".
29. Ícone **COL**:modo colorido.
30. Ícone : atividade na linha de telefone.
31. Ícone : Modo Fax.
32. Ícone :modo de resposta externa da máquina.

Navegar dentro dos menus

Todas as funções e todos os parâmetros do terminal estão identificados e acessíveis através dos menus. Por exemplo, a impressão da lista de funções está identificado pelo menu 51 (a lista de funções descreve a lista dos menus, sub-menus e os números de identificação).

Dois métodos estão disponíveis para acessar os itens de menu: o método passo a passo ou o método por atalhos.

Para imprimir a lista de funções com o método Passo a passo:

1 Pressione ▼.
2 Utilize o botão ▼ ou ▲ para navegar até o menu e selecione **5 - IMPRIMIR**. Confirme com **OK**.
3 Utilize o botão ▼ ou ▲ para navegar até o menu **IMPRIMIR** e selecione **51-LISTA DE FUNÇÕES**. Confirme com **OK**.

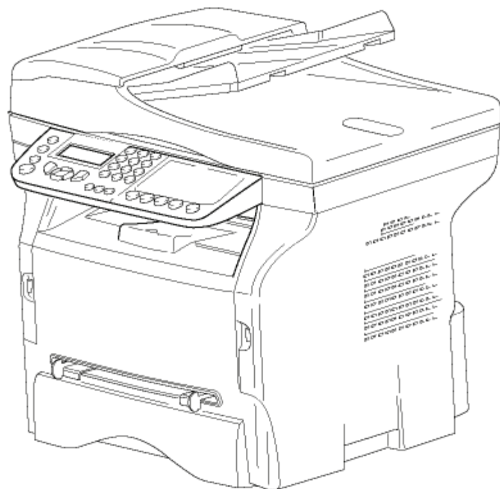
Para imprimir a lista de funções com o método de atalho:

1 Premir ▼.
2 Introduzir 51 com o teclado numérico para imprimir diretamente a lista das funções.

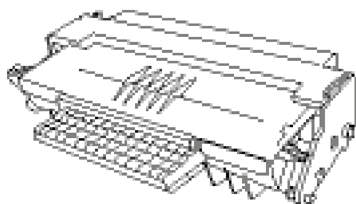
Conteúdo da embalagem

A embalagem contém os elementos seguintes:

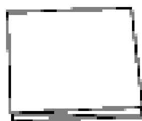
Aparelho multifunções



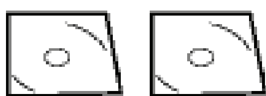
1 cartucho de toner



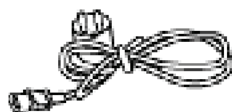
1 guia de instalação



1 CD ROM de instalação para PC e 1 CD ROM com drivers de impressão e digitalização para Mac/Linux



1 cabo de alimentação



1 cabo de telefone

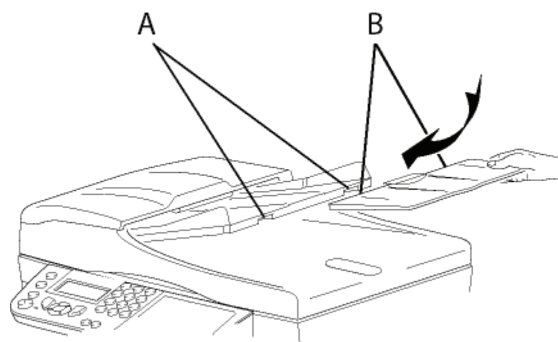


Instalação do aparelho

1 Retirar o aparelho da embalagem.
2 Instalar o aparelho respeitando as recomendações de segurança presentes no início do presente manual.
3 Remover todos os adesivos presentes no terminal.
4 Remover a película de proteção plástica da tela.

Colocar o alimentador de documentos para análise

1 Fixar o alimentador do documento introduzindo os dois clipes (**B**) nos chanfros (**A**) fornecidos com esta finalidade.



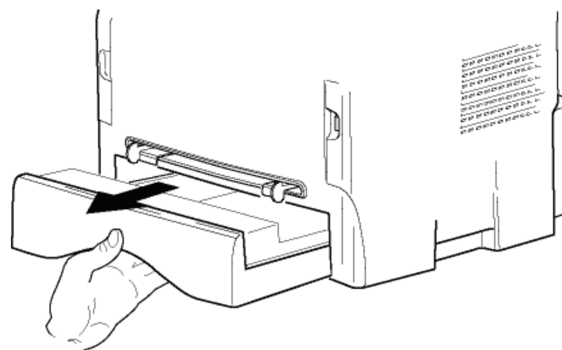
Inserir o papel no tabuleiro principal

 **Importante** *Antes de inserir o papel, refere-se ao parágrafo* **Recomendações para o papel**, *página 10.*

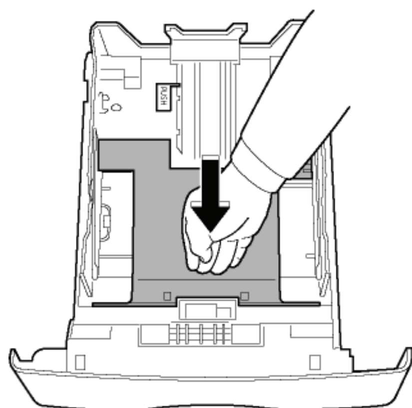
Seu dispositivo aceita um número de formatos e tipos de papéis (refere-se ao parágrafo **Características**, página 95).

 **Importante** *Você pode utilizar um papel com uma gramagem compreendida entre* ***60*** *e* ***105*** *g/m2.*

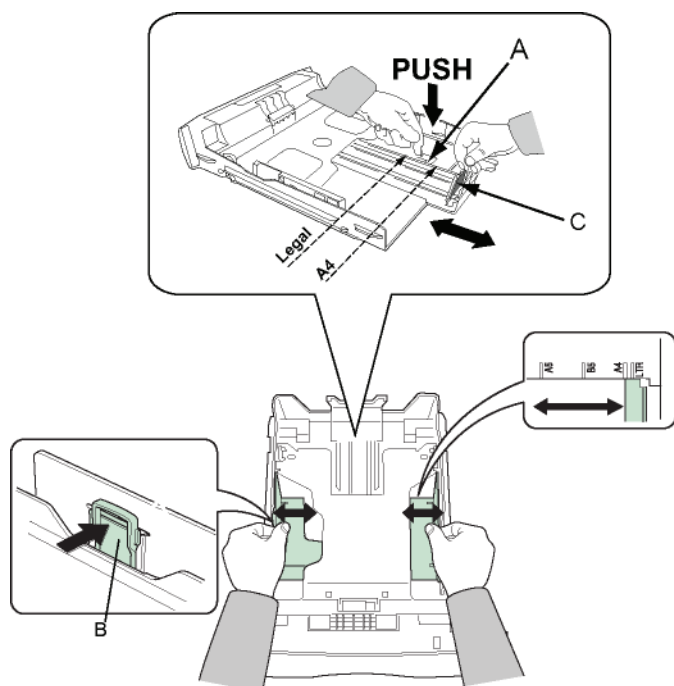
1 Remova o tabuleiro de alimentação de papel completamente.



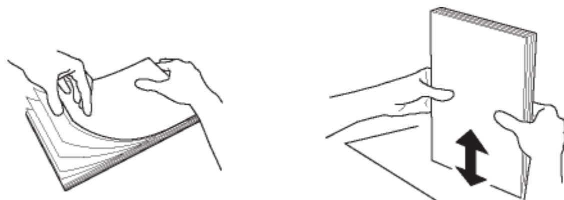
2 Empurrar o tabuleiro inferior para baixo até encaixar.



3 Ajustar a interrupção do tabuleiro do alimentador traseiro empurrando a alavanca "PUSH" (**A**). Então ajuste as guias laterais do papel para o formato do papel desejado empurrando a alavanca (**B**) localizada na guia da esquerda. Ajuste a guia de comprimento do papel para o formato de papel desejado empurrando a alavanca (**C**).



4 Desfolhar uma pilha de papel e endireitar as folhas numa superficie plana..



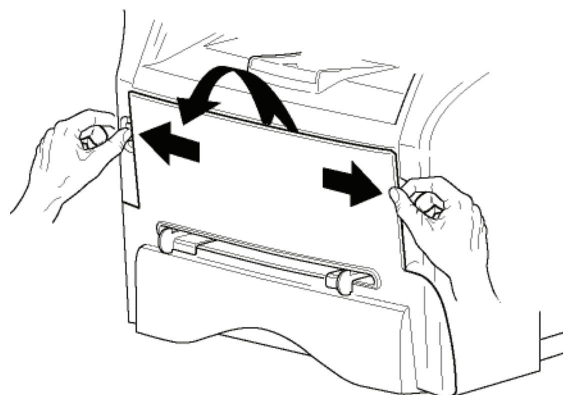
5 Coloque o empilhador de papel no tabuleiro de alimentação (200 folhas de papel de 80 g/m², por exemplo).

6 Colocar novamente o tabuleiro.

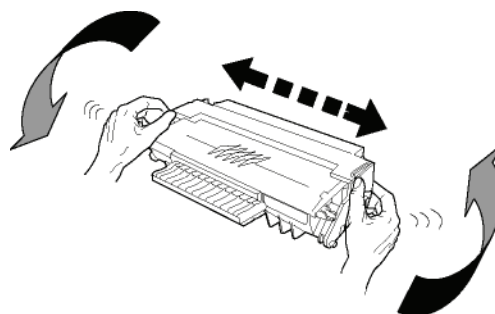
Installar o cartucho

1 Colocar o aparelho à sua frente.

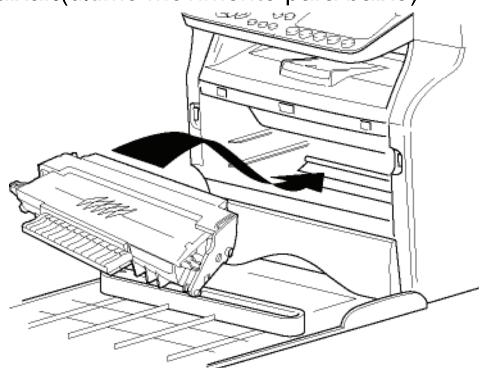
2 Pressionar o lado esquerdo e o lado direito da tampa e puxe-a simultaneamente para si.

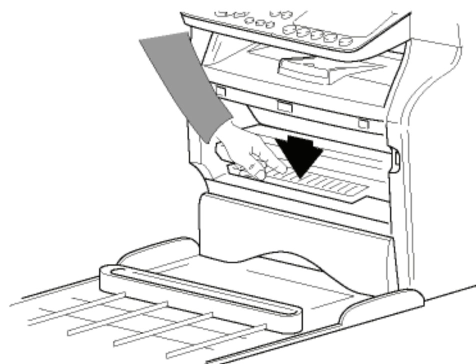


3 Retirar o novo cartucho da embalagem. Rodar cuidadosamente o cartucho 5 ou 6 vezes para distribuir a tinta por igual dentro do cartucho. Uma boa mistura do cartucho irá garantir o número máximo de cópias por cartucho. Segure-a pelo cabo..



4 Inserir o cartucho no seu local empurrando-o até encaixar.(último movimento para baixo)





5 Fechar a tampa.

Batente de receção do papel

Ajustar o batente de receção do papel em função do formato de documento a imprimir. Não esquecer de levantar a parte desdobrável para impedir a queda das folhas.

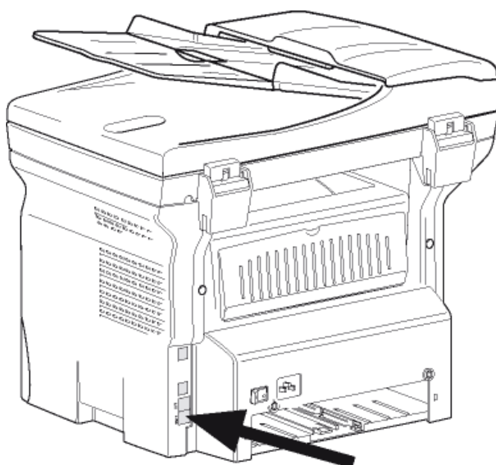


Colocação em serviço do seu aparelho

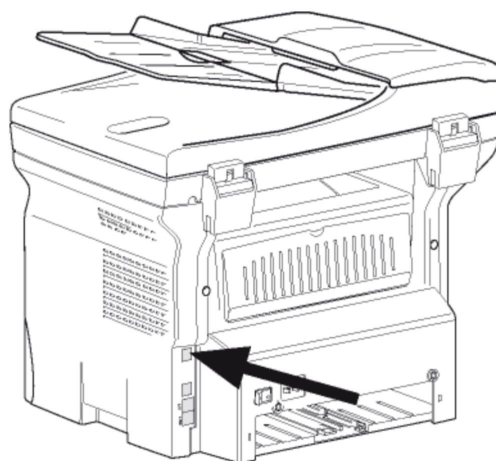
Ligar o aparelho

 **AVISO** *Antes de ligar o cabo de energia, é obrigatório visitar o* **Instruções de segurança***, página 1.*

1 Ligar a extremidade do fio da linha telefônica na tomada do terminal (LINE) e a outra extremidade na tomada telefônica mural.

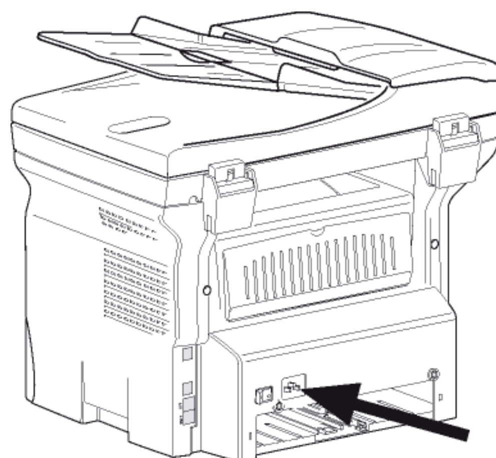


2 Conecte uma ponta do cabo LAN (fornecido por seu administrador de rede) à porta LAN do terminal e a outra ponta à porta de rede local dedicada à sua máquina.



3 Verificar que o interruptor Ligar/Desligar se encontra em Desligar (posição O).

4 Ligar o cabo de alimentação ao aparelho. Ligue o cabo de energia à tomada na parede.



 **AVISO** *O cabo de alimentação é utilizado para cortar a alimentação. Como precaução, a tomada deve ser localizada próxima a um dispositivo e deve ser de fácil acesso em caso de perigo.*

5 Premir o botão Ligar/Desligar para ligar o aparelho (posição I).

Configuração Inicial do aparelho

Após alguns segundos, quando o equipamento estiver aquecido, a função **Easy Install** é carregada e a tela de LCD exibe a seguinte mensagem:

1 - FRANCAIS
2 - ENGLISH

A função **Easy Install** ajudará você a configurar seu equipamento guiando você através das configurações básicas.

Caso deseje modificar as configurações exibidas, pressione o botão **OK**. Caso não deseje modificar as configurações exibidas, pressione o botão **C**: a função

Easy Install exibe então a próxima configuração básica.



Nota

Caso não deseje conduzir a configuração inicial, pressione o botão . Uma mensagem de configuração é exibida. Pressione o botão novamente para confirmar.
Para modificar manualmente e personalizar as configurações do equipamento, veja ***Parâmetros/ Definições****, página 32.*

1 Selecione o idioma desejado utilizando os botões ▲ ou ▼ e confirme com **OK**.

2 Para configurar o país, pressione o botão **OK**.

PAÍS
SIM=OK - NAO=C

3 Selecione seu país na lista exibida utilizando os botões ▲ ou ▼ e confirme com **OK**.



Nota

Se nenhuma das opções da lista proposta lhe convier, selecione a opção "OUTRA".

4 Caso tenha configurado o país como "Outro", você pode precisar configurar a REDE de telefone pública a ser utilizada. Pressione o botão **OK** para especificar isto.

REDE
SIM=OK - NAO=C

Selecione a rede de telefone a ser utilizada na lista exibida utilizando os botões ▲ ou ▼ e confirme com **OK**.



Nota

Se nenhuma das opções da lista proposta lhe convier, selecione a opção "OUTRA X":

- *OUTRA 1 : TRD21*
- *OUTRA 2 : EUA*
- *OUTRA 3 : Rússia*
- *OUTRA 4 : Jordânia*
- *OUTRA 5 : Israel*
- *OUTRA 6 : TRB21*

5 Para configurar a data e a hora, pressione o botão **OK**.

DATA/HORA
SIM=OK - NAO=C

6 Insira os números da data e hora solicitados seqüencialmente utilizando o teclado numérico.
O formato da data depende do país selecionado: por exemplo:DDMMAA para a França, MMDDAA para os EUA.
Use o botão **C** para corrigir uma entrada.
Pressione **OK** para confirmar.

7 Para especificar um número de fax e o nome do equipamento, pressione o botão **OK**.
Esta informação aparecerá em seus documentos transmitidos quando a função "Enviar Cabeçalho" estiver ativada.

NUMERO/NOME
SIM=OK - NAO=C

8 Insira seu número de Fax (máximo 20 dígitos) utilizando o teclado numérico.
Para digitar o sinal de "+", pressione simultaneamente as teclas **CTRL** e **Q.**
Use o botão **C** para corrigir uma entrada.
Pressione o botão **OK** para confirmar.

9 Insira o nome de seu equipamento (máximo de 20 caracteres) utilizando o teclado alfanumérico.
Pressione o botão **OK** para confirmar.

10 Caso esteja conectando seu equipamento a uma rede privada, em um PABX da empresa, você precisará especificar um prefixo local. Este prefixo será utilizado para sair da rede de telefones da empresa.
Para configurar esta função, pressione o botão **OK**.

PREFIXO
SIM=OK - NAO=C

11 Insira o tamanho mínimo dos números externos da empresa (1 a 30) utilizando o teclado numérico.
Esta configuração é utilizada para diferenciar os números de telefone internos dos externos.
Por exemplo, se você estiver instalando o equipamento na França, em um PABX de sua empresa, insira 10 (sendo 10 dígitos o padrão para o tamanho de números de telefone na França).
Use **C** para corrigir uma entrada.
Pressione o botão **OK** para confirmar.

12 Insira o número de prefixo local (até 10 caracteres) utilizando o teclado numérico.
Este prefixo será adicionado automaticamente quando um número externo for discado.
Para inserir uma pausa para o tom de discagem (sinal "/"), pressione simultaneamente as teclas **CTRL** e **M**, ou pressione longamente a tecla 0 (zero) no teclado numérico até o sinal "/" ser exibido.
Use o botão **C** para corrigir uma entrada.
Pressione o botão **OK** para confirmar.

A configuração está completa e a lista de funções é automaticamente impressa.

A tela de LCD exibe a mensagem **SEM PAPEL** se o papel não tiver sido carregado na bandeja de papel (ver **Carregamento do papel no tabuleiro principal**, página 10). Assim que o papel for carregado, a impressão será retomada.

Inserir papel na bandeja de entrada manual

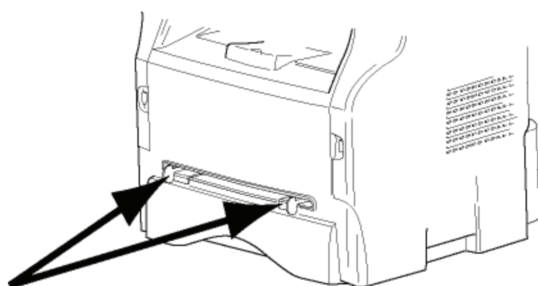
 **Importante** *Antes de inserir o papel, refere-se ao parágrafo* **Recomendações para o papel***, página 10.*

A bandeja de entrada manual permite que você utilize diversos formatos de papel com um peso maior do que o utilizado na cassete de alimentação de papel (refere-se ao parágrafo **Características**, página 95).

Inserir uma folha ou um envelope no alimentador manual de cada vez.

 **Importante** *Você pode utilizar um papel com peso entre* ***52*** *e* ***160 g/m2****.*

1 Abrir as guias da bandeja ao máximo..



2 Inserir uma folha ou um envelope na bandeja de entrada manual.

3 Ajuste as guias de papel contra as bordas da direita e da esquerda da folha ou do envelope.

4 Imprima certificando-se de ter escolhido o formato de papel que corresponde ao formato selecionado na impressora (consulte **Copiar**, página 19).

Utilização de envelopes

- Utilizar apenas a bandeja manual.
- A área recomendada deve ser a área que exclui 15 mm da frente principal, 10 mm de ambos limites esquerdo e direito e borda posterior.
- Algumas linhas podem ser acrescentadas na plena cópia para evitar sobreposições.
- Envelopes que não são recomendados podem levar a uma impressão incorreta (refere-se ao parágrafo **Características**, página 95).
- Alisar manualmente um envelope que tenha ficado curvado após impressão.
- Pequenas dobras na borda maior de envelopes, sujeiras ou uma impressão menos limpa podem aparecer do lado oposto.
- Colocar o envelope pressionando a linha de dobra das quatro margens de forma apropriada depois de libertar o ar contido.
- Colocar o envelope em posição apropriada para evitar as dobras ou deformações.
- O condicionamento de papel não é permitido. E deve ser utilizado no ambiente de escritório normal.

Copiar

O seu aparelho permite-lhe fazer cópias num ou em vários exemplares.

Também pode definir vários parâmetros para realizar cópias à sua conveniência.

Cópia simples

Neste caso, são aplicados os parâmetros pré-definidos.

1 Coloque o documento no carregador automático, com a face a copiar virada para cima.
ou
Posicione o documento a copiar, o lado a copiar contra o vidro e respeitando as indicações situadas em torno do vidro.

2 Pressione duas vezes a tecla COPY. A cópia é realizada tendo em conta os parâmetros pré-definidos.

Cópia em modo Economia de Toner

O modo ECO permite diminuir a quantidade de toner consumida na página e reduzir assim os custos de impressão.

Quando este modo é utilizado, o consumo de toner é reduzido e a densidade de impressão é mais clara.

1 Coloque o documento no carregador automático, com a face a copiar virada para cima.
ou
Posicione o documento a copiar, o lado a copiar contra o vidro e respeitando as indicações situadas em torno do vidro.

2 Pressione a tecla. COPY

3 Pressione a tecla. ECO

Cópia elaborada

A cópia elaborada permite fazer definições particulares na cópia em curso.



Nota *Pode iniciar a copia pressionando a tecla COPY a qualquer das etapas seguintes .*

1 Posicione o seu documento no alimentador automático, a face a copiar voltada para cima.
ou
Posicione o documento a copiar, o lado a copiar contra o vidro e respeitando as indicações situadas em torno do vidro.



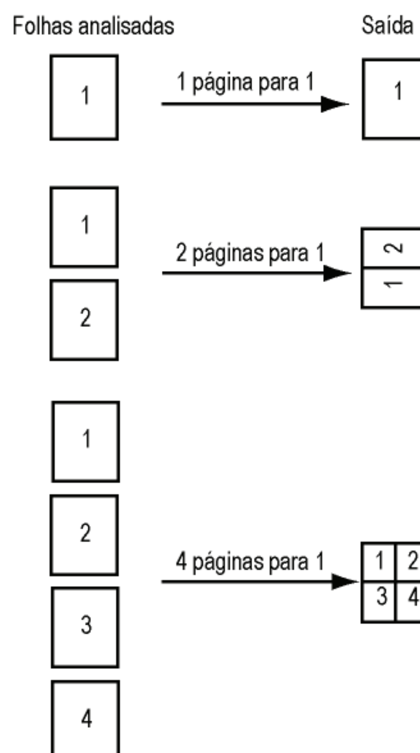
Nota *Após a fase 1, você pode inserir diretamente o número de cópias no teclado numérico e pressionar a tecla* **OK** *para validar. Em seguida, consulte a etapa 4.*

2 Pressione a tecla COPY.

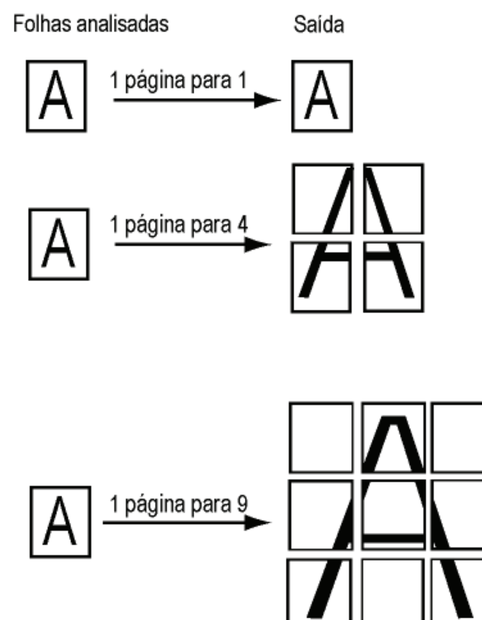
3 Insira o número de cópias desejado e confirme com a tecla **OK**

4 Escolha a bandeja de papel **AUTOMÁTICA** ou **MANUAL** com as teclas ▲ ou ▼, e confirme com a tecla **OK**.

5 Escolha a opção de impressão com as teclas ▲ ou ▼ (veja os exemplos abaixo) dependendo do modo de cópias desejado:
- Modo mosaico (alimentador do documento): **1 Página em 1**, **2 Páginas em 1**, ou **4 Páginas em 1**.



- Modo poster (scanner plano): **1 página para 1**, **1 página para 4** ou **1 página para 9**



Confirme com a tecla **OK**.

6 Ajuste o nível de zoom desejado de **25% A 400%** com as teclas ▲ ou ▼, confirme com a tecla **OK** (disponível apenas no modo de cópia **1 Página em 1**).

7 Ajuste os valores de origem desejados com as teclas do teclado digital ▲ou ▼e confirme com a tecla **OK**.

8 Escolha a resolução dependendo da qualidade de impressão desejada **AUTO**, **TEXTO**, **QUALIDA TEXTO** ou **FOTO** com as teclas ▲ou ▼, e confirme com a tecla **OK**.

9 Ajuste o nível de contraste com as teclas ▲ ou ▼, e confirme com a tecla **OK**

10 Ajuste o nível de contraste com as teclas ▲ ou ▼, e confirme com a tecla **OK**

11 Escolha o tipo de papel **NORMAL**, **ESPESSO** com as teclas ▲ ou ▼ então confirme com a tecla **OK**.

Modo de cópia Bilhete de identidade

A função de copia Bilhete de Identidade é utilizada para copiar os dois lados dum Bilhete de Identidade ou de carta de condução numa folha A4 (tamanho original do documento < A5) ou numa folha de formato de carta (tamanho do documento original < normal).

A tela de LCD exibe instruções de operação úteis (quando o documento original pode ser posicionado, quando o documento deve ser virado, etc.) e solicita confirmação para continuar com a operação.

Importante	*Esta função está disponível apenas se o documento a ser copiado estiver no scanner flatbed e se não for detectado papel no alimentador de documento automático.* *Os ajustes de Zoom e de Origem não estão disponíveis no modo de cópia.*

1 Certifique-se de que não há nenhum documento no alimentador automático de documento.

2 Pressione a tecla. COPY

3 Insira o número de cópias desejado e confirme com a tecla **OK**.

4 Escolha a bandeja de papel **AUTOMÁTICA** ou **MANUAL** com as teclas ▲ ou ▼, e confirme com a tecla **OK**.

Importante	*Copiar no modo de Bilhete de Identidade é possível somente no tamanho de papel A4 (tamanho original do documento < A5) ou Carta (tamanho do documento original < Normal). Certifique-se de que a bandeja de papel selecionada utiliza o tamanho de papel correto.*

5 Escolha a opção de cópia de **CARTAO ID.** com as teclas ▲ou ▼e confirme com a tecla **OK**.

6 Escolha a resolução dependendo da qualidade de impressão desejada **AUTO**, **TEXTO**, **QUALIDA TEXTO** ou **FOTO** com as teclas ▲ ou ▼, e confirme com a tecla **OK** Para melhores resultados com documentos de Identidade, selecione a resolução **FOTO.**

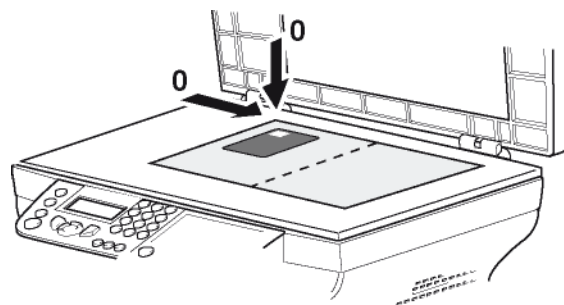
7 Ajuste o nível de contraste com as teclas ▲ ou ▼, e confirme com a tecla **OK**

8 Ajuste o nível de contraste com as teclas ▲ ou ▼, e confirme com a tecla **OK**

9 Escolha o tipo de papel **NORMAL**, **ESPESSO** com as teclas ▲ ou ▼ então confirme com a tecla **OK**.
A tela de LCD exibe a seguinte mensagem:

DIGITE CARTAO ID
E TECLE OK

10 Coloque seu bilhete de identidade ou qualquer outro documento de identificação oficial no vidro do scanner flatbed, conforme mostrado abaixo:



11 Pressione a tecla **OK**
O documento é escaneado e a tela exibe a seguinte mensagem:

VIRE O DOCUM.
E TECLE OK

12 Vire seu documento e confirme com a tecla **OK** .

A máquina imprime a cópia de seu documento.

Definições particulares para copiar

As definições efetuadas por este menu tornam-se as **definições pré-definidas** do aparelho depois de confirmadas.

 **Importante** *Quando a qualidade da cópia já não lhe parece satisfatória, pode efetuar uma calibragem (***Calibrar o scanner***, página 42).*

Definir a resolução

O parâmetro **RESOLUÇÃO** permite-lhe definir a resolução em fotocópia.

▼ ***841 - FUNC AVANCADAS/COPIA/RESOLUÇÃO***

1 Pressione ▼, digite **841** utilizando o teclado.

2 Escolha a resolução com as teclas ▲ ou ▼ de acordo com a seguinte tabela:

Parâmetro	Significado	Ícone
AUTO	Baixa resolução.	nenhum
TEXTO	Resolução standard para documentos que contêm texto e imagens.	
QUALIDA TEXTO	Resolução adaptada aos documentos que contêm texto.	
FOTO	Resolução adaptada aos documentos que contêm fotografias.	

3 Confirme sua escolha pressionando a tecla.**OK**

4 Saia deste menu pressionando a tecla .

 **Nota** *Também pode definir a resolução com a tecla*

Definir o zoom

O parâmetro **ZOOM** permite reduzir ou ampliar uma parte de um documento escolhendo a origem e o valor do zoom a aplicar ao documento de 25 a 400 %.

▼ ***842 - FUNC AVANCADAS/COPIA/ZOOM***

1 Pressione ▼, digite **842** utilizando o teclado.

2 Insira o nível de zoom com o teclado alfanumérico ou escolha entre os valores predefinidos com as teclas ▲ e ▼.

3 Confirme sua escolha pressionando a tecla **OK**

4 Saia deste menu pressionando a tecla .

Configuração de cópia junta

O parâmetro **JUNTA** permite que você monte ou desmonte suas cópias.

▼ ***843 - FUNC AVANCADAS/COPIA/JUNTA***

1 Pressione ▼, digite **843** utilizando o teclado.

2 Selecione a opção desejada com as teclas ▲ e ▼ de acordo com a tabela a seguir:

Parâmetro	Significado
JUNTA	A impressora monta as cópias do documento original. Por exemplo: se você fizer três cópias de um documento de 10 páginas, o documento é copiado da página 1 até a 10 três vezes consecutivas.
NAO JUNTA	A impressora não monta as copias do documento original. Por exemplo: se você fizer três cópias de um documento de 10 páginas, a página 1 será copiada três vezes, depois a 2, depois a 3, etc.

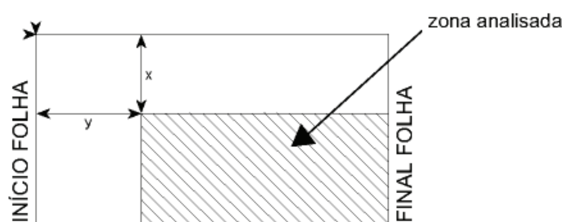
3 Confirme sua escolha pressionando a tecla.**OK**

4 Saia deste menu pressionando a tecla .

Definir a origem de análise

Se o desejar, pode alterar a origem do scanner.

Ao introduzir novos valores de X e Y expressos em (X<209 e Y<280), desloca a zona analisada como abaixo indicado.



▼ ***844 - FUNC AVANCADAS/COPIA/ORIGEM***

1 Pressione ▼, digite **844** utilizando o teclado.

2 Selecione as coordenadas X e Y com as teclas ▲ ou ▼

3 Configure as coordenadas desejadas com o teclado numérico ou botões ▲ e ▼.

4 Confirme sua escolha pressionando a tecla **OK**

5 Saia deste menu pressionando a tecla .

Definir o contraste

O parâmetro **CONTRASTE** permite escolher o contraste em fotocópia.

▼ ***845 - FUNC AVANCADAS/COPIA/CONTRASTE***

1 Pressione ▼, digite **845** utilizando o teclado.
2 Configure o nível de contraste desejado com as teclas ▲ e ▼.
3 Confirme sua escolha pressionando a tecla **OK**
4 Saia deste menu pressionando a tecla .

Definir a luminosidade

O parâmetro **LUMINOSIDAD** permite clarear ou escurecer o resultado.

▼ ***846 - FUNC AVANCADAS/COPIA/ LUMINOSIDAD***

1 Pressione ▼, digite **846** utilizando o teclado.
2 Configure o brilho desejado com os botões ▲ e ▼.
3 Confirme sua escolha pressionando a tecla **OK**
4 Saia deste menu pressionando a tecla .

Definir o tipo de papel

▼ ***851 - FUNC AVANCADAS/SCAN. E IMPR./PAPEL***

1 Pressione ▼, digite **851** utilizando o teclado.
2 Selecione o papel **NORMAL** ou **ESPESSO** que você utiliza com as teclas ▲ e ▼.
3 Confirme sua escolha pressionando a tecla **OK**.
4 Saia deste menu pressionando a tecla .

Selecionar a bandeja de papel

A seleção **Automática** pode ter dois significados dependendo do formato do papel definido nas bandejas. A tabela seguinte descreve os diferentes casos.

	Bandeja predefinida	Bandeja utilizada para copiar
O mesmo formato de papel nas bandejas	**AUTOMÁTICA**	Seleção entre a bandeja principal e a bandeja manual.
	manual	É utilizada a bandeja manual.
Formato de papel diferente nas bandejas	**AUTOMÁTICA**	A bandeja principal é utilizada.
	manual	É utilizada a bandeja manual.

▼ ***852 - FUNC AVANCADAS/SCAN. E IMPR./TAB PAPEL***

1 Pressione ▼, digite **852** utilizando o teclado.
2 Selecione a bandeja de papel padrão a ser utilizada, **AUTOMÁTICA** ou **MANUAL,** com as teclas ▲ e ▼.
3 Confirme pressionando a tecla **OK**.
4 Saia deste menu pressionando a tecla .

Definir as margens de análise do scanner Sheet-feed

Permite deslocar as margens laterais do documento para a esquerda ou para a direita ao fazer uma cópia com o scanner Sheet-feed.

▼ ***853 - FUNC AVANCADAS/SCAN & IMPRESSORA/ S.F. MARGENS***

1 Pressione ▼, digite **853** utilizando o teclado.
2 Configure os deslocamentos das margens esquerda/direita (em etapas de 0,5 mm) com as teclas ▲ e ▼.
3 Confirme pressionando a tecla **OK**.
4 Saia deste menu pressionando a tecla .

Configuração das margens da análise Flat-bed

Permite deslocar as margens laterais do documento para a esquerda ou para a direita ao fazer uma cópia com o scanner flatbed.

▼ ***854 - FUNC AVANCADAS/SCAN E IMPR./ MARG FLATBED***

1 Pressione ▼, digite **854** utilizando o teclado.
2 Configure os deslocamentos das margens esquerda/direita (em etapas de 0,5 mm) com as teclas ▲ e ▼.
3 Confirme pressionando a tecla **OK**.
4 Saia deste menu pressionando a tecla .

Definir as margens de impressão esquerda e direita

Permite deslocar as margens laterais do seu documento para a esquerda ou para a direita aquando da impressão.

▼ ***855 - FUNC AVANCADAS/SCAN E IMPR./ MARG IMPRE***

1 Pressione ▼, digite **855** utilizando o teclado.
2 Configure os deslocamentos das margens esquerda/direita (em etapas de 0,5 mm) com as teclas ▲ e ▼.
3 Confirme pressionando a tecla **OK**.
4 Saia deste menu pressionando a tecla .

Definir as margens de impressão alta e baixa

Permite deslocar as margens laterais do seu documento para cima ou para baixo durante a impressão.

▼ *856 - FUNC AVANCADAS/SCAN E IMPR./TOP IMPRE.*

1 Pressione ▼, digite **856** utilizando o teclado.
2 Configure os deslocamentos das margens esquerda/direita (em etapas de 0,5 mm) com as teclas ▲ e ▼.
3 Confirme pressionando a tecla **OK**.
4 Saia deste menu pressionando a tecla .

Definir formato de papel

Este menu permite que você defina o formato de papel padrão da bandeja manual e da bandeja principal. Poderá também definir a largura de digitalização predefinida.

▼ *857 - FUNC AVANCADAS/SCAN E IMPR./ FORMATO DE PAPEL*

1 Pressione ▼, digite **857** utilizando o teclado.
2 Selecione a bandeja de papel que deseja definir para um formato de papel padrão com as teclas ▲ e ▼.
3 Confirme pressionando a tecla **OK**.
4 Escolha a resolução com as teclas ▲ ou 6 de acordo com a seguinte tabela:

Bandeja papel	Formato de papel disponível
BAN MAN.	A5, Normal, A4, Legal e Carta
TAB AUTO.	A5, Normal, A4, Legal e Carta
SCANNER	Carta/Legal e A4

5 Confirme pressionando a tecla **OK**.
6 Saia deste menu pressionando a tecla .

Fax

Este capítulo descreve o conjunto de funções de condicionamento e de configuração dos faxes.
Encontra também uma secção que descreve as caixas de correio de faxes.

Emissão de fax

Imprimir uma página de cabeçalho

Está uma página de rosto armazenada no seu aparelho. Para enviar o seu fax utilizando esta página de rosto, pode imprimi-la a qualquer momento e completá-la com os seus dados.

1 Selecione ▾ **30 - *FAX / PÁGINA DE CABEÇALHO***.
2 Selecione:
301 - LOCAL, para imprimir uma página de cabeçalho de acordo com o idioma configurado no terminal,
302 - INTERNAC, para imprimir uma página de cabeçalho bilíngüe, o idioma do país configurado no terminal e Inglês. O separador utilizado entre as duas línguas é o "/".



Nota *Se Inglês for o idioma configurado no terminal, a página de cabeçalho será impressa apenas em Inglês.*

Exemplo de uma página de rosto internacional:

FAX

A / TO : .... FAX : ....
DE / FROM : .... TELEPHONE : ....
DATE : .... PAGES : ....
OBJET / SUBJECT

Emissão imediata

1 Posicione o seu documento no alimentador automático, a face a copiar voltada para cima.
ou
Posicione o documento a copiar, o lado a copiar contra o vidro e respeitando as indicações situadas em torno do vidro.

2 Insira o número de fax e pressione FAX ou .

3 Caso esteja utilizando o scanner flatbed, você pode escanear mais de uma página. Posicione a próxima página sobre o scanner, selecione **PAGINA SEGUINTE** e confirme com **OK**.
Selecione **ENVIO** quando todas as páginas forem escaneadas.

O ícone pisca durante a fase de chamada, e fica aceso quando os dois faxes estiverem se comunicando.

No fim da emissão, surge a tela inicial.



Nota *Você pode modificar as opções de transmissão quando enviar um fax. Para fazê-lo, pressione **OK** após inserir o número de fax.*

Emissão Elaborada

Esta função permite emitir um documento a uma hora diferente da hora atual.

Para programar esta emissão diferida, deve definir o número do contacto, a hora de envio da emissão, o tipo de carregamento do documento e número de páginas.

Para programar a emissão diferida de um documento :

1 Posicione o seu documento no alimentador automático, a face a copiar voltada para cima.
ou
Posicione o documento a copiar, o lado a copiar contra o vidro e respeitando as indicações situadas em torno do vidro.



Importante *Certifique-se de que o documento na bandeja de alimentação ou a janela do scanner esteja posicionada corretamente para evitar o envio de páginas em branco ou incorretas.*

2 Selecione ▾ **31 - *FAX / EMISSÃO***.
3 Introduza o número do contato que deseja programar em um momento diferente ou escolha seu modo de discagem e confirme com **OK**.
4 Ao lado da hora atual, introduza o novo horário e confirme com **OK**.
5 Ajuste o contraste e confirmar com **OK**.
6 Selecione o tipo de alimentador, **ALIMENTAD** ou **MEMORIA** e confirmar com **OK**.
7 Você pode inserir o número de páginas antes da transmissão e confirme com **OK**.

8 Confirme a emissão adiada pressionando .

9 Caso esteja utilizando o scanner flatbed, você pode escanear mais de uma página. Posicione a próxima página sobre o scanner, selecione **PAGINA SEGUINTE** e confirme com **OK**.
Selecione **ENVIO** quando todas as páginas forem escaneadas.

O documento é memorizado e será enviado à hora programada.

Emissão com acompanhamento de chamada

Esta função proporciona a possibilidade de monitorar a transmissão de fax durante a operação de discagem. Nesse caso, a velocidade máxima da emissão será de 14400 bps.

Esta função permite, por exemplo :

- ouvir se o fax destinatário está ocupado e escolher o momento em que a linha está livre para iniciar a emissão do documento ;
- de controlar o encaminhamento da comunicação, no caso de números incertos, etc.

Para tomar a linha manualmente :

1 Coloque o documento no carregador automático, com a face a copiar virada para cima.

2 Prima .

3 Caso seja necessário, configure o nível do som utilizando as teclas ▼ ou ▲.

4 Insira o número do assinante.
Assim que ouvir o sinal do fax distante, a linha está livre e pode iniciar a emissão.

5 Pressione para iniciar a emissão do documento.

Se o aparelho estiver configurado para imprimir um relatório de transmissão, a cópia reduzida da primeira página do documento enviado não será impressa e ele notifica que a comunicação é manual (**Relatório de emissão**, página 34).

Recepção do fax

A recepção do fax depende da configuração dos parâmetros do aparelho.

Os parâmetros seguintes permitem-lhe personalizar a impressão dos faxes recebidos:

- **Modo de recepção**, página 35;
- **Recepção sem papel**, página 35;
- **Número de cópias**, página 36;
- **Recepção Fax ou PC**, página 36;
- **Modo de redução de faxes recebidos**, página 37;
- **Parâmetros técnicos**, página 38.



Importante ***Não é possível imprimir em formato de papel A5 (ou normal).***

As tabelas seguintes mostram qual a bandeja utilizada para imprimir faxes recebidos, dependendo da bandeja predefinida e do formato de papel das bandejas.

Bandeja predefinida definida para **Manual** :

Formato de papel para a bandeja manual	Formato de papel para a bandeja principal	Ação
A4, Carta e Legal	**A4, Carta e Legal**	O fax é impresso na bandeja manual.
A4, Carta e Legal	**A5 Normal**	O fax é impresso na bandeja manual.
A5 Normal	**A4, Carta e Legal**	O papel na bandeja manual é incompatível. O fax é impresso na bandeja principal.
A5 Normal	**A5 Normal**	É apresentada uma mensagem de erro na tela. O papel na bandeja manual é incompatível.

Bandeja predefinida definida para **Automática** :

Formato de papel para a bandeja manual	Formato de papel para a bandeja principal	Ação
A4, Carta e Legal	**A4, Carta e Legal**	O fax é impresso com uma seleção automática da bandeja.
A4, Carta e Legal	**A5, Normal**	É apresentada uma mensagem de erro na tela. O papel na bandeja automática é incompatível.
A5, Normal	**A4, Carta e Legal**	O fax é impresso na bandeja principal.
A5, Normal	**A5, Normal**	É apresentada uma mensagem de erro na tela. O papel na bandeja automática é incompatível.

Difusão de fax

Tem a possibilidade de pedir a partir do terminal (iniciador) a difusão de um documento, ou seja, a transmissão do documento aos contatos é feita por intermédio de um fax distante e através de uma lista de difusão precisa.

Para isto, o fax iniciador e o fax distante devem ambos dispor da função de redifusão.

Para efetuar a difusão deve fornecer ao fax distante, o documento a transmitir e o número da lista de difusão. O fax distante encarrega-se de emitir este documento a todos os contactos incluídos na lista de difusão designada.

Uma vez ativada a transmissão por seu fax e quando o documento for recebido pelo fax remoto, o documento é impresso antes de ser transmitido a todos os contatos da lista.

Para ativar uma difusão a partir do terminal:

1 Colocar o documento no carregador automático, com a face a copiar virada para cima.

 **Importante** *Certifique-se de que o documento na bandeja de alimentação ou a janela do scanner esteja posicionada corretamente para evitar o envio de páginas em branco ou incorretas.*

2 Selecione ▾ **37 -** ***FAX / TRANSMITIDO***
3 Introduza o número do fax remoto para o qual irá transmitir ou selecione seu modo de discagem e pressione **OK**.
4 Introduza o número da lista de transmissão utilizado pelo fax remoto e pressione **OK**.
5 Você pode introduzir o horário que deseja transmitir o documento próximo ao horário atual e pressione **OK**.
6 Se deseja modificar o tipo de alimentação, selecione uma das opções, **ALIMENTAD** ou **MEMORIA** e depois pressione **OK**.
7 Pode introduzir o número de páginas do documento antes de ser enviado.
8 Ative a transmissão pressionando. 
9 Caso esteja utilizando o scanner flatbed, você pode escanear mais de uma página. Posicione a próxima página sobre o scanner, selecione **PAGINA SEGUINTE** e confirme com **OK**. Selecione **ENVIO** quando todas as páginas forem escaneadas.

O documento presente no carregador é enviado imediatamente ou mais tarde (como preferir) ao fax distante que se encarregará da redifusão.

Atendedor fax

O atendedor fax permite guardar confidencialmente todos os documentos em memória e não os imprimir sistematicamente após a sua recepção.

A luz do indicador ✉ permite que você saiba o estado da secretária eletrônica do fax:

- Luz fixa: o fax não contém documentos em memória, o atendedor está ativo.
- Luz a piscar: o fax contém documentos em memória ou está prestes a receber faxes.
- Apagado: memória cheia, o terminal não pode receber mais documentos.

A confidencialidade dos documentos recebidos pode ser assegurada pela utilização de um código de acesso de 4 números. Uma vez registrado, este código de acesso será pedido para:

- imprimir mensagens fax recebidas na memória do fax.
- ativar ou desativar o atendedor fax ;

Gravar um código de acesso ao atendedor

383 - FAX / ATENDER FAX / CODIGO

1 Pressione ▾, insira 383 utilizando o teclado.
2 Introduza o código desejado (4 números) e confirme com **OK**.
3 Saia deste menu com a tecla .

Ativar ou desativar o atendedor

382 - FAX / ATENDER FAX / ATIVACAO

1 Pressione ▾, insira **382** utilizando o teclado.
2 Caso tenha salvado um código de acesso para a secretária eletrônica do fax, introduza-o e confirme com **OK**.
3 Selecione a opção de secretária eletrônica desejada, **SIM** ou **NAO**, e confirme sua opção com **OK**.
4 Saia deste menu com a tecla .

Imprimir mensagens fax recebidas em memória

Importante ***Não é possível imprimir em formato de papel A5 (ou normal).***

▾ ***381 - FAX / ATENDER FAX /IMPRIMIR***

1 Pressione ▾, insira **381** utilizando o teclado.
2 Caso tenha salvado um código de acesso para a secretária eletrônica do fax, introduza-o e confirme com **OK**.

Os documentos recebidos em memória são impressos.

Reencaminhamento de faxes

Esta função permite redirecionar os faxes recebidos para um contacto da agenda. Para utilizar esta função deve efetuar duas operações : ativar o reencaminhamento e definir o endereço do reencaminhamento do fax.

1 Ative o reencaminhamento
2 Para utilizar esta função deve efetuar duas operações : ativar o reencaminhamento e definir o endereço do reencaminhamento do fax.

Ativar o reencaminhamento

 **Importante** *Certifique-se de que o contato existe no diretório (consulte a* ***Agenda telefônica****, página 43).*

▾ 391 - FAX / REENCAMINH / ATIVACAO

1 Pressione ▾, insira **391** utilizando o teclado.
2 Com as teclas ▾ e ▴ do navegador, selecione a opção **SIM.**
3 Com as teclas ▾ e ▴ do navegador, selecione o assinante do diretório.
4 Confirme com **OK**.
5 Saia deste menu pressionando a tecla .

Se a opção **NAO** estiver selecionada, os menus **392** e **393** não estarão inclusos na visão geral das funções, quando for impressa.

Definir o destinatário do reencaminhamento

▾ 392 - FAX / REENCAMINH / DESTINATARIO

1 Pressione ▾, insira **392** utilizando o teclado.
2 Com as teclas ▾ e ▴ do navegador, selecione o assinante do diretório.
3 Confirme com **OK**.
4 Saia deste menu com a tecla .

Imprimir os documentos reencaminhados

▾ 393 - FAX / REENCAMINH / COPIA

1 Pressione ▾, insira **393** utilizando o teclado.
2 Com as teclas ▾ ou ▴**,** no navegador, selecione a opção **CÓPIA** (impressão local das informações enviadas para seu dispositivo) seja **SIM** ou **NAO.**
3 Confirme com **OK**.
4 Saia deste menu com a tecla .

Reencaminhamento de faxes para uma Pen Drive USB

Esta função permite que você reenvie mensagens de fax transmitidas diretamente na pasta MFPrinter Laser Pro LL2 4\FAX em um pen drive USB conectado a seu terminal. A pasta MFPrinter Laser Pro LL2 4\FAX é criada pelo aplicativo. Esta Pen USB torna-se a memória de recepção do terminal.

Os faxes reencaminhados são então guardados na Pen Drive USB no formato Tiff e são nomeados da seguinte maneira: "FAXAAMMJJHHMMSS" em que AAMMJJHHMMSS corresponde à data e à hora de recepção do fax.

Você também pode imprimir automaticamente os documentos reencaminhados para a Pen Drive USB ativando o menu **052 IMPRIMIR**.

Ativar o reencaminhamento

 **Importante** *Antes de ativar a função, introduza a Pen Drive USB.*

▾ 051 - MEDIA / ARQUIVO FAX / ATIVACAO

1 Pressione ▾, insira **051** utilizando o teclado.
2 Com as teclas ▾ ou ▴ do navegador, selecione a opção **LIGADO** e confirme com **OK**.
3 Saia deste menu com a tecla .

Imprimir os documentos reencaminhados

 **Importante** ***Não é possível imprimir em formato de papel A5 (ou normal).***

 **Importante** *Este menu está acessível apenas quando a função* ***ARQUIVO DE FAX*** *está ativada.*

▾ 052 - MEDIA / ARQUIVO FAX / IMPRIMIR

1 Pressione ▾, insira **052** utilizando o teclado.
2 Com as teclas ▾ ou ▴**,** selecione a opção de **SIM** para imprimir automaticamente os documentos reencaminhados.
3 Confirme pressionando na tecla **OK**.
4 Saia deste menu com a tecla .

Fila de espera de envio

Esta função permite obter um estado recapitulativo de todos os documentos em espera de emissão, quer estejam em depósito, emissão diferida, etc.

Esta permite :

- **Consultar** ou **modificar** a fila de espera. Na fila de espera, os documentos são codificados da seguinte forma :
  número de ordem na fila de espera / estado do documento / número de telefone do contato.
  Os estados dos documentos podem ser :
  - **- TX**.:transmissão,
  - **- REL**: redifusão,
  - **- DOC**: em depósito,
  - **- POL**:pooling,
  - **- MBX** :emissão para a caixa de correio,
  - **- PMB** :pooling da caixa de correio,
  - **- TR** :comando em execução,
  - **- SMS** :envio de SMS.
- **Realiza imediatamente** uma transmissão da fila de espera**,**

- **Imprimir um documento** em memória, em espera de emissão ou em depósito,
- **imprimir a fila de espera**, de forma a ver o estado de cada documento em espera, seja:
  - número de ordem na fila,
  - número ou nome do destinatário do documento,
  - hora prevista para a emissão (fax),
  - tipo de operação relativamente ao documento : emissão a partir da memória, emissão diferida, depósito.
  - número de páginas do documento,
  - tamanho do documento (percentagem de espaço ocupado em memória).
- **Cancelar** solicitação de transmissão na fila de espera.

Executar imediatamente uma emissão em espera

▼ 61 - *COMANDOS / EXECUTAR*

1 Pressione ▼, insira **61** utilizando o teclado.
2 Selecione o documento na fila de espera.
3 Confirme sua escolha com **OK** ou ◇ para realizar imediatamente a transmissão selecionada.

Consultar ou modificar a fila de espera

▼ 62 - *COMANDOS / MODIFICAR*

1 Pressione ▼, insira **62** utilizando o teclado.
2 Selecionar na fila de espera o documento desejado e confirmar a sua escolha com **OK**.
3 Você pode modificar os parâmetros do documento e depois confirmar as suas modificações pressionando em . ◇

Suprimir uma emissão em espera

▼ 63 - *COMANDOS / CANCELAR*

1 Pressione ▼, insira **63** utilizando o teclado.
2 Na fila de espera selecione o documento desejado e confirme a sua escolha com **OK**.

Imprimir um documento em espera ou depositado

▼ 64 - *COMANDOS / IMPRIMIR*

1 Pressione ▼, insira **64** utilizando o teclado.
2 Na fila de espera selecione o documento desejado e confirme a sua escolha com **OK**.

Imprimir a fila de espera

▼ 65 - *COMANDOS / IMPRIMIR LISTA*

Pressione ▼, insira **65** utilizando o teclado.

 **Nota** *Você também pode imprimir a fila de espera no menu* **▼ *57 - IMPRIMIR / COMANDOS***.

Um documento recapitulativo chamado **LISTA DE COMANDOS** é impresso.

Paragem de uma emissão em curso

A paragem de uma emissão em curso é possível independentemente do tipo de emissão, mas esta paragem é diferente conforme o fato da emissão ter um único ou vários destinatários.

- Para uma emissão com destinatário único efetuada a partir da memória, o documento é eliminado da memória.
- Para uma emissão com vários destinatários, só o destinatário cuja emissão está em curso no momento da paragem é eliminado da fila de espera de emissão.

Para parar uma emissão em curso :

1 Prima a tecla ⊘.
Uma mensagem solicitará que você confirme o cancelamento.

2 Pressione ⊘ para confirmar o cancelamento da emissão em curso.

Se o aparelho estiver configurado para imprimir um relatório de emissão, o relatório de emissão é impresso, indicando que a paragem da comunicação foi pedida para o operador.

Caixa de correio de fax

Dispões de 32 caixas de correio (CDC) que permitem transmitir documentos confidencialmente, graças a um código de acesso (chamado código CDC), a qualquer contacto que disponha de um fax compatível com o seu.

A CDC 00 é pública. É criada diretamente pelo terminal para registrar as mensagens do atendedor fax quando está ativo. Não a pode utilizar.

As CDC 01 a 31 são privadas. Cada uma dela está protegida por uma palavra-passe. Pode utilizá-las para receber documentos de forma confidencial.

A utilização e acesso ao CDC 01 -31 está condicionada pela inicialização definida por um código CDC (caso necessário) e um mnemônico (seu S.I.D.).

Uma vez criada(s), pode :

- modificar as características de uma CDC existente ;
- imprimir o conteúdo de um CDC, apenas se a CDC contiver um ou mais documentos (aparece uma estrela ao lado do nome da respectiva CDC). Uma CDC cujo conteúdo foi impresso fica vazia ;
- eliminar uma CDC, unicamente se a CDC estiver aberta e vazia ;
- imprimir a lista das CDC do seu fax.

Pode enviar e receber nas CDC de forma confidencial.

Pode enviar e receber nas CDC de forma confidencial. Em depósito, as CDC são acessíveis sem código CDC e qualquer documento depositado numa CDC é acrescentado aos já presentes.

Em pooling, as CDC são unicamente acessíveis com o código CDC.

Pode realizar depósitos e pooling de CDC:

- colocar um documento em depósito numa CDC do fax ;
- enviar para depositar um documento numa CDC de um fax distante ;
- realizar o pooling de documentos numa CDC de um fax distante.

Criar uma CDC

▼ ***71 - CAIXA CORREIO / CRIAR CDC***

1. Pressione ▼, insira **71** utilizando o teclado.
2. Selecione uma CDC livre dentre as 31 CDC ou insira diretamente o número de uma CDC livre e confirme com **OK**.
3. Selecione a opção **CODIGO CDC** e pressione **OK**. O valor 0000 aparece automaticamente.
4. Introduza o código de acesso escolhido e confirmar, caso necessário com a tecla **OK**.
5. Seleciona a opção **NOME CDC** e confirmar a escolha com **OK.**
6. Selecione a opção NOME CDC e confirmar a escolha com OK. (20 caracteres máx.) e confirme com **OK**.
   A CDC foi criada. Caso deseje iniciar outra, pressione **C** e repita o mesmo procedimento.
7. Para sair deste menu, pressione na tecla  .

Modificar uma CDC existente

▼ ***71 - CAIXA CORREIO / CRIAR CDC***

1. Pressione ▼, insira **71** utilizando o teclado.
2. Selecione a CDC desejada dentre as 31 CDCs ou insira o número da CDC diretamente e pressione **OK** .
3. Insira o código desta CDC, caso exista, e confirme com **OK**
4. Selecione o menu **CODIGO CDC** ou **NOME CDC** e confirme a sua escolha com **OK**.
5. Efetuar as modificações desejadas e confirmar com **OK**.

Pressione em **OK** para continuar as modificações ou para sair do menu.

Imprimir o conteúdo de uma CDC

▼ ***73 - CAIXA CORREIO / IMPRIMIR CDC***

1. Pressione ▼, insira **73** utilizando o teclado.
2. Selecione a CDC desejada dentre as 31 CDCs ou insira o número da CDC diretamente e pressione **OK** .
3. Insira o código desta CDC, caso exista, e confirme com **OK**.

Todos os documentos contidos numa CDC são impressos e a CDC fica vazia.

Suprimir uma CDC

Antes de começar, certifique-se de que a CDC está vazia. Imprimir imperativamente o conteúdo previamente.

▼ ***74 - CAIXA CORREIO / SUPRIMIR CDC***

1. Pressione ▼, insira **74** utilizando o teclado.
2. Selecione a CDC desejada dentre as 31 CDCs ou insira o número da CDC diretamente e pressione **OK** .
3. Insira o código desta CDC, caso exista, e confirme com **OK**.
4. Pressione **OK** para confirmar a exclusão da CDC.

A CDC foi eliminada e acrescenta-se à lista das CDC livres.

Imprimir a lista das CDC

▼ ***75 - CAIXA CORREIO / IMP LISTA CDC***

Pressione ▼, insira **75** utilizando o teclado.

Nota *Você também pode imprimir a lista CDC com o menu ▼* ***58 - IMPRIMIRT / LISTA CDC****.*

O terminal imprime a lista detalhada das CDC criadas.

Depósito de uma CDC do fax

1. Coloque o documento no carregador automático, com a face a copiar virada para cima.
2. Selecione ▼ ***72 - CAIXA CORREIO*** / DEPOSIT CDC.
3. Selecione a CDC desejada dentre as 31 CDCs ou insira o número da CDC diretamente e pressione **OK**.

O documento colocado no carregador é registrado na CDC selecionada.

Emissão para depósito de uma CDC de um fax distante

1. Coloque o documento no carregador automático, com a face a copiar virada para cima.
2. Selecione ▼ ***35 -*** **FAX / EMIS. CDC**.
3. Insira seu número de assinante para o depósito MBX ou escolha seu modo de discagem e valide com **OK**
4. Insira o número da CDC do assinante e confirme a sua escolha com **OK**.
5. Se desejar adiar a emissão, introduza a nova transmissão ao lado da hora atual e pressione **OK**.
6. Se quiser modificar o tipo de carregamento do documento, selecione uma das opções **ALIMENTAD** ou **MEMORIA** e pressione **OK**.

7 Se desejar, introduza o número de páginas do documento antes de ser enviado e confirme com **OK**.
8 Confirme o pedido de envio para Fax CDC remoto pressionando .

No caso de uma emissão imediata o documento é enviado imediatamente.

No caso de uma emissão diferida o documento é registrado em memória e a emissão será efetiva à hora escolhida.

Pooling de um fax distante da CDC

▾ 36 - FAX / POOLING CDC



Nota *Verificar previamente a compatibilidade do fax distante.*

1 Pressione, ▾ insira **36** utilizando o teclado.
2 Introduza o número do contato no qual efetuou o pooling CDC ou escolha seu modo de discagem e confirme com **OK**.
3 Introduza o número da CDC do assinante e confirme com **OK**.
4 Introduza o código de acesso da CDC e pressione **OK**.
5 Se deseja postergar o momento de poll, insira ao lado da hora atual a hora desejada e pressione **OK**.
6 Confirme o pedido de pooling da CDC pressionando em .

Desde que o fax remoto seja chamado, imediatamente ou posteriormente, o(s) documentos contidos na CDC do fax remoto são recebidos no seu fax.

Depósito e pooling de um fax

Pode colocar um documento em **Depósito** no seu fax, à disposição de qualquer contacto através da função **pooling**.Você e os seus contactos podem assim obter quando quiserem um fax de um documento que tenham previamente, em depósito no seu fax.

Para programar o depósito de um documento, deverá definir o seu tipo:

- SIMPLES, o pooling só pode ser feito uma vez a partir da memória ou do carregador ;
- MULTIPLO, o pooling pode ser feito as vezes desejadas, a partir da memória.

Para programar um pooling de doumentos, deverá definir o destinatário do pooling, e conforme o pooling desejado, poderá:

- efetuar um pooling imediato ;
- programar um pooling diferido definindo a hora escolhida ;
- efetuar um pooling de vários contactos, seja imediato, seja diferido.

Depósito de um documento

1 Coloque o documento no alimentador automático, com a face a copiar virada para cima.
2 Selecione ***▾ 34 - FAX / DEPOSITO*** .
3 Selecione o tipo de depósito, segundo a tabela seguinte :

Menu	Processo
Simples	**1** Selecione o **ALIMENTAD** ou a **MEMORIA**. **2** Caso seja necessário, ajuste o contraste necessário e confirme com **OK**. **3** Introduza o número de páginas do documento que vai colocar em depósito.
Múltiplo	**1** Caso seja necessário, ajuste o contraste necessário e confirme com **OK**. **2** Introduza o número de páginas do documento que vai colocar em depósito.

4 Confirme a entrada com **OK**.

Pooling de um documento em depósito

▾ 33 - FAX / POOLING

1 Selecione ***▾ 33 - FAX / POLLING***.
2 Introduza o número do contacto que deseja efetuar o pooling do documento ou escolher o modo de chamada.
Você pode efetuar o pooling de vários documentos utilizando a tecla
3 Segundo o tipo de pooling a realizar, deve :

Menu	Processo
Pooling imediato	**1** Prima a tecla .
Pooling diferido	**1** Prima a tecla **OK**. **2** Ao lado da hora atual, introduza a hora em que deseja efetuar o pooling do documento e confirme com .

SMS

Importante *O serviço SMS está disponível conforme o país e operadoras.*

Devido ao botão ***SMS****, você pode enviar uma SMS para os assinantes em todo o mundo. Uma SMS ("Short Message Service") é um serviço de mensagens curtas dedicado à comunicação através do telefones móveis ou outro terminal SMS compatível.*
O número de caracteres autorizados pela mensagem varia em função do operador e do país de onde envia o SMS (ex: França 160 caracteres, Itália 640 caracteres).

Nota *O serviço SMS utiliza um tarifário especial.*

Parâmetros do SMS

Apresentação do remetente

Este parâmetro permite apresentar o nome ou o número do remetente no momento do envio de um SMS.

▼ ***41 - SERVIÇO SMS / REMETENTE***

1 Pressione ▼, digite **41** utilizando o teclado.
2 Selecione a apresentação necessária da opção do remetente, **ON** ou **OFF**, usando as teclas ▼ ou ▲ .
3 Valide com **OK**.

Centro SMS de emissão

Este parâmetro permite configurar o número do Servidor SMS de emissão. Este número é fornecido pelo seu fornecedor de acesso.

▼ ***421 - SERVIÇO SMS / INIT. SMS/SERVIDOR***

1 Pressione ▼, digite **421** utilizando o teclado.
2 Insira o número do servidor de envio utilizando o teclado numérico.
3 Valide com **OK**.

Enviar SMS

1 Pressione a tecla (SMS).
2 Introduza o texto do SMS com o teclado numérico.
   - Para letras maiúsculas, use a tecla ⇧,
   - para se mover dentro do campo de inserção de dados, utilize ▼ e ▲,
   - para se mover no texto, de uma palavra para outra, pressione **CTRL** e uma das teclas do navegador (▼ ou ▲).
   - para ir para a próxima linha, use ↵,
   - para excluir um caractere (movendo o cursor para a esquerda), use ← ou **C**.
3 Valide com **OK**.
4 Definir o número do destinatário (celular ou outro terminal SMS compatível) para um das seguintes escolhas :
   - disque o número utilizando teclado numérico,
   - introduzir as primeira letras do nome do destinatário ;
   - pressione na tecla (📖) até aparecer o seu contacto (os contactos são classificados por ordem alfabética).

   O SMS pode ter um único ou vários destinatários. Para enviar um SMS :
   - para apenas uma pessoa, pressione **OK** para confirmar.
   - para diversas pessoas:
5 Pressione a tecla (multi-destinatários) e insira o número de destinatários.
6 Repetir essa etapa até ao último destinatário (10 no máximo). Pressione **OK** para validar o último destinatário, "**Emissao SMS**" é exibido assim que a SMS for enviada.

- Se aparecer **SMS**, a mensagem foi colocada em espera e uma tentativa futura irá ocorrer alguns minutos depois. Para executar ou cancelar o envio imediatamente, refere-se ao parágrafo **Fila de espera de envio**, página 27.
- Para verificar que o envio do SMS se realizou corretamente, poderá imprimir o jornal dos envios (refere-se ao parágrafo **Imprimir os jornais**, página 40).

Parâmetros/ Definições

Pode definir o seu terminal como desejar em função da sua utilização. Encontrará neste capítulo o descritivo das funções.

Pode imprimir o guia das funções do seu terminal multifunções e as definições disponíveis.

 **Nota**

O desenvolvimento do seu terminal está em constante evolução, novas funções estão regularmente disponíveis.
Para mais benefícios, visite nosso website www.sagem-communications.com. Você também pode utilizar a função de atualização disponível com o software Companion Suite Pro para efetuar o download das atualizações mais recentes (veja ***Atualização do Firmware****, página 94).*

Configuração remota

Os mesmos parâmetros podem ser configurados remotamente, da mesma forma como o seriam localmente.

Condições necessárias

Para poder configurar sua máquina remotamente, você deve:

- possuir um navegador de web em seu PC (Internet Explorer versão 4 ou superior, para obter uma operação mais eficiente)
- definir os parâmetros de configuração da rede local de sua máquina - endereço de IP, máscara de sub-rede (veja **Características da rede**, página 49).

Acesso ao servidor de web incorporado

1. Abra o navegador de web em um PC que esteja registrado na rede.
2. Digite o endereço de IP da máquina no campo Endereço e confirme pressionando Enter.
3. Quando a página inicial se abrir, selecione o idioma de interface.
4. Modifique os parâmetros que desejar na tela e confirme as alterações.

 **Nota**

A configuração remota também é possível caso você tenha instalado o software Companion Suite em seu PC (veja ***Links****, página 72).*

Definir a data e a hora

Pode, a qualquer momento, modificar a data e a hora do terminal multifunções.

Dependendo do país configurado no aparelho, o formato da data é do tipo DDMMAA (França, por ex.) ou MMDDAA (EUA, por ex.).

▾ ***21 - PARAMETROS / DATA/HORA***

1. Pressione ▾, digite **21** usando o teclado. Confirme com **OK**.
2. Insira os números da hora e dada solicitados sequencialmente (por exemplo, 8 de novembro de 2004 as 9:33, pressione 0811040933 ou 1108040933) e pressione **OK** para confirmar.
3. Para sair deste menu, pressione  .

Configuração do Horário de verão / Horário de inverno

Este menu permite que você opte por alternar entre o horário de verão / inverno automaticamente ou não.

Importante

Esta função está disponível apenas se o país configurado no equipamento fizer parte da União Européia.

O menu **21>DATA/HORA** inclui 2 submenus:

Modo manual

▾ ***211 - PARAMETROS / DATA/HORA / MODIFICAR***

Sua impressora multifuncional solicitará que você altere a data e o horário através do teclado numérico.

Modo automático

▾ ***212 - PARAMETROS / DATA/HORA / AJUSTE AUTO***

Se selecionar **NAO** e confirmar com **OK**, o horário de verão / inverno não será alterado automaticamente. Para que o equipamento seja configurado com o novo horário, você precisará utilizar o menu **211 MODIFICAR**.

Se selecionar **SIM** e confirmar com **OK**, você não precisará se preocupar em efetuar nenhuma alteração no final de março (+1h) e de outubro (-1h). Você apenas será informado sobre esta alteração através de uma mensagem na tela.

O parâmetro padrão é **NAO**.

Mensagem de Aviso

Na alteração automática do horário de verão / inverno, uma mensagem será exibida para informar que o horário foi alterado.

25-03-07 02:01
VERIFICAR A HORÁ

ou

28-10-07 02:01
VERIFICAR A HORÁ

Sua próxima ação no teclado multifuncional resultará em uma mensagem que será limpa automaticamente.

Introduzir o número e o nome do terminal

O terminal multifunções proporciona a possibilidade de imprimir em todos os faxes que envia o número e o nome que gravou.

 **Importante** *Para obter o benefício deste recurso, você precisa configurar a opção **CABECA EMISSAO** como **SIM** (veja* **Parâmetros técnicos**, *página 38). O recurso **CABECA EMISSAO** é, por padrão, ativado no modelo dos EUA e não pode ser alterado.*

Para salvar seu número de fax e nome:

22 - PARAMETROS / NÚMERO/NOME

1 Pressione ▼, digite **22** usando o teclado.
2 Insira seu número de fax (máximo com 20 dígitos) e pressione **OK** para confirmar.
3 Insira seu nome (máximo de 20 caracteres) e pressione **OK** para confirmar.

Por exemplo, caso deseje digitar a letra C, pressione a tecla **C** até aparecer na tela.

4 Para sair deste menu, pressione .

Tipo de rede

Pode ligar o seu fax a uma rede telefônica pública quer seja uma rede privada construída, por exemplo, com um comutador telefônico automático (PABX). Você deve selecionar a rede que é mais conveniente.

Para selecionar o tipo de rede :

251 - PARAMETROS/REDE TELEFONIC/TIPO DE REDE

1 Pressione ▼, digite **251** usando o teclado.
2 Selecione a opção **PRIVADA** ou **PUBLICA** e confirme sua escolha com **OK**.
3 Para sair deste menu, pressione .

Se você estiver conectando seu aparelho à uma rede privada, através do PABX da empresa, você pode precisar especificar um prefixo local (veja **Prefixo local**).

Parâmetros geográficos

Estes parâmetros permitem utilizar o terminal em diferentes países ou em diferentes idiomas.

País

Escolhendo um país, inicia :
- os parâmetros da rede telefônica pública ;
- o idioma pré-definido.

Para selecionar o país :

201 - PARAMETROS/GEOGRAFICO/PAIS

1 Pressione ▼, digite **201** usando o teclado.
2 Selecione a opção necessária e pressione a tecla **OK** para confirmar.
3 Para sair deste menu, pressione .

 **Importante** *Se nenhuma das opções da lista proposta lhe convier, selecione a opção "OUTRA".*

Rede de Telecomunicação

Este parâmetro permite especificar manualmente o tipo de rede telefônica pública para um país, de forma a que o terminal possa comunicar com a rede telefônica pública do país selecionado de acordo com as normas em vigor.

Por padrão, configurar um país utilizando o comando ▼201 configura automaticamente o tipo de rede pública a ser utilizado no país selecionado.

 **Importante** *Essas configurações são diferentes do **TIPO DE REDE**, que permite que você escolha entre uma rede pública ou privada.*

Para selecionar manualmente o tipo de rede telefônica pública a utilizar :

202 - PARAMETROS/GEOGRAFICO/REDE

1 Pressione ▼, digite **202** usando o teclado.
2 Selecione a opção necessária e pressione a tecla **OK** para confirmar.
3 Para sair deste menu, pressione .

 **Nota** *Se nenhuma das opções da lista proposta lhe convier, selecione a opção "OUTRA X":*
- *OUTRA 1 : TRD21*
- *OUTRA 2 : EUA*
- *OUTRA 3 : Rússia*
- *OUTRA 4 : Jordânia*
- *OUTRA 5 : Israel*
- *OUTRA 6 : TRB21*

Definir a língua de apresentação

Pode selecionar outro idioma para a apresentação dos menus. O terminal está pré-definido em língua inglesa.

Para selecionar o idioma:

▾ ***203 - PARAMETROS/GEOGRAFICO/IDIOMA***

1 Pressione ▾, digite **203** usando o teclado.
2 Selecione o idioma necessário utilizando ▾ e ▴, pressione a tecla **OK** para confirmar.
3 Para sair deste menu, pressione .

Prefixo local

Esta função é utilizada quando o fax é instalado numa rede privada, através de um comutador telefônico automático de empresa. Ele permite que você programe um **prefixo local** adicional (a ser definido), permitindo que você saia automaticamente do sistema da rede de telefone da empresa, mas apenas em determinadas condições:

- os números internos da empresa, em que o prefixo não é necessário, devem ser menores do que o **tamanho mínimo** (a ser definido, por exemplo, a França possui 10 dígitos),
- os números externos que precisam de um prefixo devem ser maiores ou iguais ao **tamanho mínimo** (a ser definido, por exemplo, a França possui 10 dígitos).

A programação do prefixo local do fax é composta por duas etapas :

1 definindo o **tamanho mínimo** (ou igual) dos números externos da empresa,
2 definindo o **prefixo local** da rede telefônica da empresa. Este prefixo será automaticamente acrescentado desde que haja um número externo à empresa.


Importante ***Se definir um prefixo local, não introduza os números memorizados na agenda : ele é adicionado automaticamente a cada número.***

▾ ***252 - PARAMETROS / RED TELEFONIC / PREFIXO***

1 Pressione ▾, digite **252** usando o teclado.
2 Insira o **NUMERO LONGO** mínimo exigido dos números externos da empresa e confirme com **OK**.
Este comprimento mínimo deve ser entre 1 e 30.
3 Insira o **PREFIXO** local de saída necessário da rede de telefone da empresa (máximo de 10 caracteres) e confirme com **OK**.


Nota *Para inserir uma pausa para o tom de discagem (sinal "/"), pressione simultaneamente as teclas* ***CTRL*** *e* ***M****, ou pressione e segure a tecla 0 (zero) no teclado numérico até que o sinal "/" seja exibido.*

4 Caso você tenha configurado a máquina para transmitir faxes através de um servidor de fax (veja **Configuração do servidor de fax**, página 36), digite o prefixo de saída de fax requerido do servidor de fax e confirme com **OK**.
5 Para sair deste menu, pressione .

Relatório de emissão

Você pode imprimir um **relatório de envio** para todas as comunicações através da rede telefônica (PSTN).

Tem a escolha entre vários critérios para imprimir relatórios :

- **SIM**: um relatório é criado quando o envio ocorre corretamente ou quando é completamente abandonado (mas há apenas um relatório por solicitação),
- **NAO**: não é criado o relatório de envio porém, seu fax registrará todas as transmissões realizadas no seu log,
- **SISTEMATICO**: um relatório é impresso a cada envio,
- **SE INSUCESSO**: um relatório é impresso apenas se uma transmissão for abandonada ou apresentar erro..

A cada relatório de emissão a partir da memória, a imagem reduzida da primeira página do documento é automaticamente associada.

Para selecionar o tipo de relatório :

▾ ***231 - PARAMETROS/EMISSAO/RELAT. COM***

1 Pressione ▾, digite **231** usando o teclado.
2 Selecione a opção necessária **SIM, NAO, SISTEMATICO** ou **SE INSUCESSO** e confirme sua opção com **OK**.
3 Para sair deste menu, pressione .

Também é possível imprimir um relatório com todas as transmissões processadas pelo servidor de fax (veja **Configuração do servidor de fax**, página 36).

Para selecionar o tipo de relatório de transmissões processadas pelo servidor de fax:

▾ ***837 - FUNÇ. AVANÇADAS / FAX SERVER / RELAT. COM***

1 Pressione ▾, digite **837** usando o teclado.
2 Selecione a opção desejada **SIM, NÃO, SISTEMÁTICO** ou **SE INSUCESSO** e confirme a escolha com **OK**.
3 Para sair deste menu, pressione

Tipo de carregamento de documentos

Pode escolher o tipo de carregamento dos documentos a enviar :

- a partir da **memória**, o envio será concluído apenas após o armazenamento da memória do documento e da discagem.
  Permite recuperar mais rapidamente os originais.
- a partir do **alimentador** do scanner alimentador de folhas, o envio ocorrerá após a discagem e o escaneamento do papel. Autoriza o envio de documentos volumosos (cujo tamanho pode ultrapassar a capacidade da memória).

Para selecionar o tipo de carregamento de documentos :

▾ ***232 - PARAMETROS/EMISSAO/EMISSAO MEM***

1. Pressione ▾, digite **232** usando o teclado.
2. Selecione a opção **MEMORIA** ou **ALIMENTAD** e confirme sua escolha com **OK**.
   No modo de alimentação, as imagens reduzidas não aparecerão no relatório de transmissão.
3. Para sair deste menu, pressione .

Período econômico

Esta função permite diferir a emissão de um fax a "horas mortas" e reduzir dessa forma o custo das comunicações.

O **período de economia**, através da rede telefônica (nos horários de pico), é pré-configurada por padrão das 19h às 07:30. No entanto pode modificar.

Para modificar o período econômico :

▾ ***233 - PARAMETROS/EMISSAO/PER ECO***

1. Pressione ▾, digite **233** usando o teclado.
2. Insira o horário do novo período de economia (por exemplo 19:00-07:30) e confirme sua opção com **OK**.
3. Para sair deste menu, pressione .

Para utilizar o período econômico :

▾ ***32 - FAX / EMISSAO ECO***

1. Selecione ▾ ***32 - FAX / EMISSAO ECO***.
2. Insira o número de chamada e confirme com **OK**.
3. Ajuste o contraste e confirme com **OK**.
4. Selecione o tipo de alimentação, **ALIMENTAD** ou **MEMORIA** confirme com **OK**.
5. Você pode inserir o número de página antes do envio e confirme com **OK**.
6. Caso esteja utilizando o scanner flatbed, você pode escanear mais de uma página. Posicione a próxima página sobre o scanner, selecione **PAGINA SEGUINTE** e confirme com **OK**. Selecione **ENVIO** quando todas as páginas forem escaneadas.

Modo de recepção

Esta função permite selecionar o dispositivo receptor de faxes e/ou as mensagens de voz quando um dispositivo externo (telefone, secretária eletrônica) está ligado à tomada EXT do terminal, ou ao adaptador de conexão telefônica.

Pode escolher entre os modos de recepção seguintes :

- **MANUAL** : o terminal não recebe documentos automaticamente. Quando você atende ao telefone e constata que está recebendo um fax, você deve pressione o botão no terminal para receber o fax.
- **FAX** : a recepção do Fax é feita sistematicamente no terminal ;
- **FAX-ATENDED** : o terminal cuida da recepção das mensagens de fax automaticamente, o dispositivo externo cuida da recepção das comunicações do telefone automaticamente.Pressione os botões #0 em seu telefone para cancelar a detecção de fax.

Para selecionar o modo de recepção :

▾ ***241 - PARAMETROS / RECEPCAO / MODO***

1. Pressione ▾, digite **241** usando o teclado.
2. Selecione a opção necessária e confirme com **OK**.
3. Para sair deste menu, pressione .



Importante

Se você tem um telefone conectado à tomada EXT em seu terminal ou em um adaptador de tomada de telefone, recomendamos que você configure o modo de recepção para ***MANUAL****.*

Se aquando de uma chamada, atender com esse telefone e ouvir a tonalidade própria às comunicações de fax: Você pode:

- pressione o botão em seu terminal ou os botões #7 no telefone para receber o fax.

Recepção sem papel

O fax proporciona a possibilidade de aceitar ou recusar a recepção de documentos quando a sua impressora estiver indisponível (sem papel ...).

Quando a impressora do seu fax estiver indisponível, tem a escolha entre dois modos de recepção :

- modo de recepção **SEM PAPEL**, seu fax salva a mensagem recebida na memória,
- modo de recepção **COM PAPEL**, seu fax recusa todos os assinantes recebidos.

Para selecionar o modo de recepção :

242 - PARAMETROS / RECEPCAO / RECEB PAPEL

1. Pressione ▼, digite **242** usando o teclado.
2. Selecione a opção **COM PAPEL** ou **SEM PAPEL** e confirme sua opção com **OK**.
3. Para sair deste menu, pressione .



A falta de papel é indicada por um aviso sonoro e uma mensagem na tela.
Os faxes recebidos são então armazenados na memória (ícone piscando) para ser impresso assim que for adicionado papel no alimentador.

Número de cópias

Pode imprimir vários exemplares (1 a 99) dos documentos recebidos.

Para definir o número de exemplares de cada documento recebido :

243 - PARAMETROS / RECEPCAO /NUMERO DE CO

1. Pressione ▼, digite **243** usando o teclado.
2. Insira o número de cópias desejado e confirme com **OK**.
3. Para sair deste menu, pressione .

A cada recepção de documento, o fax imprime o número de cópias que definiu.

Recepção Fax ou PC

Este menu associado a um software adaptado do seu PC (software incluído ou por opção segundo o modelo) permite selecionar o aparelho que recebe os documentos :

- o fax,
- o PC,
- o PC se estiver disponível, senão o fax.

244 - PARAMETROS / RECEPCAO / RECEBIMENTO PELO PC

Para mais detalhes, consulte **Comunicações de Fax**, página 77 no capítulo Funções PC.

Para selecionar o PC que irá receber os documentos:



Nota

Este menu aparece somente se um PC estiver registrado na máquina através da rede local (veja **Gerenciamento de dispositivos***, página 68).*

247 - PARÂMETROS / RECEPÇÃO / RECIPIENT PC

1. Pressione ▼, digite **247** usando o teclado.
2. Selecione o PC de destino e confirme com **OK**.
3. Para sair deste menu, pressione .

Quando um fax é recebido na máquina, ele é transmitido ao PC destinatário e um relatório de recepção é impresso na impressora padrão do PC.

Cancelamento de registro de PC

Este menu permite remover um ou mais PCs conectados ao terminal via LAN/WLAN (veja **Gerenciamento de dispositivos**, página 68).

274 - PARÂMETROS / LAN ETHER / PC UNREG.

1. Com as teclas ▼ ou ▲, selecione o PC que deseja remover e confirme com **OK**.

Configuração do servidor de fax

Caso você possua um servidor de fax, esta função lhe permite selecionar como a transmissão de fax é processada pela máquina: transmissão direta através da linha telefônica ou transmissão ao servidor de fax através da rede local.

Configuração dos parâmetros de rede do servidor de fax

834 - FUNÇ AVANÇADAS / FAX SERVER / SRV-FAX NA

1. Digite um endereço de e-mail de identificação para sua máquina (consulte o administrador do servidor de fax para obter este endereço) e pressione **OK** para confirmar.

835 - FUNÇ AVANÇADAS / FAX SERVER / IP ADDRESS

2. Introduza o endereço de IP do servidor de fax e pressione **OK** para confirmar.

836 - FUNÇ AVANÇADAS / FAX SERVER / DOMAIN NAME

3. Digite o nome de domínio do servidor de fax e pressione **OK** para confirmar.

Configuração de funções do servidor de fax

▼ 831 - FUNÇ AVANÇADAS / FAX SERVER / TIPO LIGAÇ.

1 Com as teclas ▼ ou ▲, selecione a opção desejada na tabela a seguir:

Parâmetro	Significado
DISABLEDA	máquina envia documentos diretamente através da linha telefônica.
DIRECT	A máquina envia documentos ao servidor de fax através da rede local.

2 Pressione **OK** para confirmar.

Seleção do modo de acesso

▼ 832 - FUNÇ AVANÇADAS / FAX SERVER / ACCESS MODE

1 Com as teclas ▼ ou ▲, selecione a opção desejada na tabela a seguir:

Parâmetro	Significado
FAX SERVER ONLY	Todos os documentos enviados a partir da máquina são transmitidos ao servidor de fax através da rede local.
TELEPHONE NETWORK ONLY	Todos os documentos enviados a partir da máquina são transmitidos através da rede telefônica.
AUTOMÁTICO	Os documentos são transmitidos ao servidor de fax através da rede local. Se a transmissão falha, eles são transmitidos através da rede telefônica.

2 Pressione **OK** para confirmar.

Bloqueio de parâmetros de configuração do servidor de fax

Esta função impede o acesso a todos os parâmetros de configuração do servidor de fax do menu

▼ 83 - FUNÇ AVANÇADAS / FAX SERVER

Antes disso, é necessário informar um código de bloqueio.

▼ 8331 - FUNÇ AVANÇADAS / SERVER FAX / BLOQ. / CÓDIGO BLOQU

1 Pressione ▼, digite **8331** usando o teclado.

2 Digite o código de bloqueio (4 dígitos) no teclado e confirme com **OK**.

 **Importante** *Caso já exista algum código registrado, digite o código antigo antes de digitar o novo.*

3 Digite novamente o código de bloqueio (4 dígitos) no teclado e confirme com **OK**.

4 Saia deste menu pressionando o botão .

Para acessar o menu de bloqueio dos parâmetros de configuração do servidor de fax:

▼ 8332 - FUNÇ AVANÇADAS / SERVER FAX / BLOQ. / LOCK ACCESS

1 Pressione ▼, digite **8332** usando o teclado.

2 Digite o código de bloqueio de quatro dígitos com o teclado.

3 Pressione **OK** para confirmar.

4 Com os botões ▼ ou ▲, selecione **SIM** e confirme com **OK**.

5 Saia deste menu pressionando o botão .

Ajuste a página

Este menu permite que você imprima os faxes recebidos automaticamente ajustando-os para o formato da página. Os faxes recebidos são reduzidos ou aumentados automaticamente para caber no formato de página que é usado no equipamento.

Para ligar o modo de ajuste de página:

▼ 245 - PARAMETROS / RECEPCAO / AJUSTAR PAG

1 Pressione ▼, digite **245** usando o teclado.

2 Selecione a opção **SIM** ou **NAO** e confirme com **OK**.

3 Para sair deste menu, pressione .

Modo de redução de faxes recebidos

Este menu permite-lhe reduzir os faxes recebidos para imprimir. Este ajuste pode ser automático ou manual.

Modo automático:
Este modo redimensiona automaticamente os faxes recebidos.

Para definir o modo automático:

▼ 246 - PARAMETROS / RECEPCAO / REDUCAO

1 Pressione ▼, digite **246** usando o teclado.

2 Selecione **AUTOMÁTICO** e confirme com **OK**.

3 Para sair deste menu, pressione .

Modo manual:
O aparelho propõe uma redução de 70 a 100 %. Fora destes valores, a máquina emite um bip de erro. Esta redução fixa será utilizada ao imprimir documentos recebidos, independentemente do formato de papel utilizado.

Para definir o modo manual:

▼ ***246 - CONFIGURAÇÃO / RECEPÇÃO / REDUÇÃO***

1 Pressione ▼, digite **246** usando o teclado.
2 Selecione **FIXO** e confirme com **OK**.
3 Insira o valor da redução (entre 70 e 100) e confirme com **OK**.
4 Para sair deste menu, pressione [stop].

Parâmetros técnicos

O terminal já está pré-definido quando o receber. Pode adaptá-lo como desejar configurando os parâmetros técnicos.

Para definir os parâmetros técnicos :

▼ ***29 - PARAMETROS/TECNICAS***

1 Pressione ▼, digite **29** usando o teclado.
2 Selecione o parâmetro desejado e confirme com **OK**.
3 Com as teclas ▼ ou ▲, modifique as configurações dos parâmetros através da seguinte tabela abaixo e pressione **OK**.

Parâmetro	Significado
1 - Modo de leitura	Valor pré-definido da resolução de análise dos documentos a enviar.
2 - Cabec Emissão	**Importante**: este parâmetro é ativado por padrão no modelo dos EUA e não pode ser modificado. Se este parâmetro estiver ativo os documentos recebidos pelos contatos serão impressos com um cabeçalho que inclui o seu nome, número, data e número de páginas. ***Atenção***: se enviar um fax a partir do carregador do documento, o cabeçalho de emissão não surge no documento recebido pelo seu contato.
3 - Velocid.Emis.	Seleção da velocidade de emissão do fax. Se a qualidade da linha telefônica for boa (adaptada, sem eco), as comunicações efetuam-se geralmente à velocidade máxima. No entanto, pode ser necessário limitar a velocidade de recepção para certas comunicações.
4 - Anti eco	Se este parâmetro estiver ativo, o eco em linha será atenuado em comunicação de longa distância.
6 - Supres.eco	Para certas chamadas de longa distância (satélites), o eco em linha pode tornar a comunicação difícil.
7 - COM. tela	Escolher entre apresentação da velocidade de comunicação e o número da página em curso de transmissão.
8 - Eco Energia	Escolher o intervalo de tempo para colocação do periférico em standby. No fim do intervalo de tempo (em minutos) de NÃO utilização ou durante o período da sua escolha, o periférico é colocado em standby. **Nota**: você também pode acessar este parâmetro pressionando a tecla [ECO] na tecla inativa.
10 - Cabec RX	Se o parâmetro estiver ligado, todos os documentos recebidos por seu fax incluirão o cabeçalho do assinante com o nome, número (caso disponível) , data de impressão do fax e número da página.
11 - Velocid.Rec.	Velocidade de envio para documentos recebidos. Se a qualidade da linha telefônica for boa (adaptada, sem eco), as comunicações efetuam-se geralmente à velocidade máxima. No entanto, pode ser necessário limitar a velocidade de recepção para certas comunicações.
12 - Num.Toques	Número de toques para ativar automaticamente o seu aparelho.

Parâmetro	Significado
13 - Excluir tamanho	O parâmetro do **Tamanho de Descarte** define apenas a impressão dos faxes recebidos. O número de linhas de um documento pode ser demasiado elevado para o formato de papel de impressão. Este parâmetro define o limite para além do qual as linhas extras são impressas numa segunda página. Abaixo deste limite, as linhas extras são excluídas. Caso escolha **SIM,** o limite é configurado para 3 centímetros. Caso escolha **NAO,** o limite é configurado para 1 centímetro.
20 - E.C.M.	Este parâmetro ajuda a corrigir as chamadas feitas em linhas de telefone interrompidas. É utilizado quando as linhas são fracas ou têm muito ruído. Por outro lado, os tempos de emissão podem ser muito compridos.
25 - Impedância TEL	Este parâmetro permite escolher entre uma impedância complexa ou uma impedância de 600 Ohms, segundo a rede telefônica à qual o seu aparelho está ligado.
73 - Melhor resp @	Durante uma chamada, este parâmetro permite registrar automaticamente o endereço Internet do fax de seu assinante (se disponível).
74 - Apagar CC	Quando a máquina de fax recebe um e-mail com um anexo e não consegue abri-lo, ela apaga a mensagem da CDC do provedor de acesso, imprimindo e transmitindo um aviso de incompreensão ao emissor da mensagem. Ao receber um e-mail, o fax não destrói a mensagem da CDC, mas imprime um aviso de incompreensão lhe pedindo que recupere a mensagem utilizando o seu computador. Este parâmetro só é útil se você possuir um PC. A capacidade de memória é limitada, de maneira que, caso sua CDC não seja esvaziada, pode-se correr o risco de que novas mensagens não sejam recebidas.

Parâmetro	Significado
75 - Text Anexo	Edição SIM / NÃO e impressão de documentos de Internet recebidos. Formato padrão de documento enviado pela Internet:
76 - Formato anexo	PDF: monocromático ou colorido IMAGEM: monocromática (TIFF) ou colorida (JPEG)
77 - Velocid. LAN	Define a velocidade de comunicação das unidades periféricas com relação à Rede de Área Local (LAN) implementada.
80 - Toner save	Aclara as impressões de forma a economizar a tinta do cartucho toner
81 - Font number	Inicia a impressão da lista de registros. Este parâmetro permite definir a fonte PCL padrão. Os valores possíveis estão compreendidos entre 5 e 128, inclusive. O valor predefinido é 0 (Courier).
82 - Form lines	Este parâmetro permite definir o número de linhas por página. Esta variável está vinculada às variáveis de Linguagem de Trabalho da Impressora (PJL): PAPEL e ORIENTAÇÃO Se uma destas duas variáveis for modificada, a variável Form Lines será automaticamente atualizada (somente para o trabalho de impressão em andamento) de modo a manter o mesmo espaçamento. Os valores possíveis estão compreendidos entre 5 e 128, inclusive. O valor predefinido é 60.
83 - Font pitch	Este parâmetro permite definir o espaçamento da fonte padrão, expresso em caracteres por polegada (a fonte padrão deve ser do tipo não proporcional). Os valores possíveis estão compreendidos entre 0,44 e 99,99, inclusive. O valor predefinido é 10,00

Parâmetro	Significado
84 - Ptsize	Este parâmetro permite definir a altura da fonte padrão, em pontos (a fonte padrão deve ser do tipo proporcional). Os valores possíveis estão compreendidos entre 4,00 e 999,75 (em incrementos de 0,25). O valor predefinido é 12,00.
85 - Line termin.	Este parâmetro permite definir a conversão de quebra de linhas: <CR>, <LF> e <FF>. Os valores possíveis estão compreendidos entre 0 e 3. O valor predefinido é 0.
86 - Orientation	Este parâmetro permite definir a orientação da página: retrato ou paisagem. A opção predefinida é "portrait" (retrato).
90 - Porta RAW	Número de porta de impressão da rede RAW.
91 - Err.tempo	Intervalo de tempo
92 - Tempo esp imp	Intervalo de tempo dos dados em proveniência do PC após eliminar a tarefa em impressão PC.
93 - Recoloc format	Alteração do formato da página. Permite imprimir um documento em formato CARTA em páginas A4 escolhendo o parâmetro CARTA/ A4.
95 Símbolos	Este parâmetro permite definir o conjunto de caracteres padrão. Os valores possíveis estão compreendidos entre CS1 e CS30, inclusive. O valor predefinido é CS1 (Roman8).
96 – Num. chaves WEP	Menu que permite declarar o número de chaves WEP autorizadas (entre 1 e 4).

Imprimir o guia das funções

 **Importante** ***Não é possível imprimir em formato de papel A5 (ou Statement).***

51 - IMPRESSAO / GUIA

Pressione , digite **51** usando o teclado.

A impressão do guia das funções é iniciada.

 **Nota** *Você também pode acessar o menu **IMPRESSAO** pressionando o botão* .

Imprimir os jornais

 **Importante** ***Não é possível imprimir em formato de papel A5 (ou Statement).***

Os jornais de envio e recebimento listam as últimas 30 transmissões (recebidas e enviadas) feitas por seu aparelho.

Uma impressão automática deste será lançada em cada 30 comunicações. No entanto, pode pedir uma impressão a qualquer momento.

Cada jornal (emissão ou recepção) contém, na tabela, as seguintes informações :

- data e hora de emissão ou de recepção do documento,
- número ou endereço de e-mail do assinante,
- modo de transmissão (**Normal**, **Excelente**, **SExcelente** ou **Foto**),
- número de páginas enviadas ou recebidas,
- duração da comunicação,
- resultados de recebimentos e envio: registrado como **CORRETO** caso seja transmitido de maneira adequada,
  ou
  código de informação para as comunicações particulares (pooling, comunicação manual, etc.),
- motivo do erro de chamada (exemplo: seu assinante não responde).

Para imprimir os jornais :

54 - IMPRESSAO / JORNAIS

Pressione , digite **54** usando o teclado.

A impressão da lista dos jornais é iniciada. Os jornais de emissão e de recepção são impressos na mesma página.

 **Nota** *Você também pode acessar o menu IMPRIMIR pressionando o botão*  *.*

Imprimir a lista das definições

Importante ***Não é possível imprimir em formato de papel A5 (ou Statement).***

Para imprimir a lista das definições

▼ 56 - IMPRESSAO / PARAMETROS

Pressione ▼, digite **56** usando o teclado.

A impressão da lista das definições é iniciada.

Nota *Você também pode acessar o menu IMPRESSAO pressionando o botão* (i).

Impressão de fontes

Importante ***Não é possível imprimir em formato de papel A5 (ou Statement).***

Você pode, a qualquer momento, imprimir a lista das fontes instaladas em sua máquina.

Nota *Você também pode acessar o menu IMPRESSAO pressionando o botão* (i).

Para imprimir as fontes PCL:

▼ 59 - IMPRESSÃO / FONTES PCL

Para imprimir as fontes SG Script:

▼ 50 - IMPRESSÃO / FONTES SG Script

Bloqueio

Esta função permite impedir o acesso ao aparelho por parte de pessoas não autorizadas. Um código de acesso será solicitado sempre que uma pessoa quiser utilizar o aparelho. Após cada utilização, o aparelho bloqueia-se automaticamente.

Deve introduzir previamente um código de bloqueio.

▼ 811 - FUNC AVANCADAS / BLOQ. / CODIGO BLOQU

1 Pressione ▼, digite **811** usando o teclado.
2 Introduzir o código de bloqueio (4 dígitos) a partir do teclado, confirmar com **OK**.

Importante *Se já estiver um código gravado, introduza o antigo código antes de introduzir o novo.*

3 Introduza o código novamente (4 dígitos) a partir do teclado, confirmar com **OK**.

4 Saia deste menu com a tecla.

Bloqueio do teclado

Todas as vezes que utilizar seu equipamento, precisará inserir seu código.

▼ 812 - FUNC AVANCADAS / BLOQ. / BLOQ TECLADO

1 Pressione ▼, digite **812** usando o teclado.
2 Digite o código de bloqueio de quatro dígitos com o teclado.
3 Pressione **OK** para confirmar.
4 Com os botões ▼ ou ▲, escolha **LIGADO** e confirme com **OK**.
5 Saia deste menu com a tecla.

Bloqueio da chamada

Esta função bloqueia a chamada e o teclado numérico torna-se inoperável. As emissões são autorizadas apenas a partir dos números que constituem a agenda.

Para aceder ao menu de bloqueio das chamadas :

▼ 813 - FUNC AVANCADAS / BLOQ. / NUMERO

1 Pressione ▼, digite **813** usando o teclado.
2 Digite o código de bloqueio de quatro dígitos com o teclado.
3 Pressione **OK** para confirmar.
4 Com os botões ▼ ou ▲, escolha LIGADO e confirme com **OK** .
5 Saia deste menu com a tecla.

Bloqueio de parâmetros de configuração da Internet

Esta função impede o acesso a todos os parâmetros de configuração da Internet no menu ***▼9 - E-MAIL***.

Na verdade, quaisquer alterações incorretas destes parâmetros podem resultar em repetidas falhas de conexão. Ainda é possível enviar documentos para um endereço de e-mail (▼**95**) e se conectar (▼**93**)

Para acessar o menu de bloqueio de parâmetros de configuração da Internet:

▼ 814 - FUNÇ AVANÇADAS / BLOQ. / LOCK PARAMETERS

1 Pressione ▼, digite **814** usando o teclado.
2 Digite o código de bloqueio de quatro dígitos com o teclado.
3 Pressione **OK** para confirmar.
4 Com os botões ▼ ou ▲, selecione **SIM** e confirme com **OK**.
5 Saia deste menu pressionando o botão .

Bloqueio do serviço SMS

Esta função bloqueia o acesso ao serviço SMS.

Para aceder ao menu de bloqueio do serviço SMS :

▼ ***815 - FUNC AVANCADAS / BLOQ. / BLOQUEIO DE SMS***

1 Pressione ▼, digite **815** usando o teclado.
2 Digite o código de bloqueio de quatro dígitos com o teclado.
3 Pressione **OK** para confirmar.
4 Com os botões ▼ ou ▲, escolha **LIGADO** e confirme com ▲ **OK**
5 Saia deste menu com a tecla.

Bloqueio do serviço de Mídia

Esta função bloqueia o acesso ao serviço Mídia. O código de acesso será solicitado todas as vezes em que alguém desejar utilizar as funções do pen drive USB:

- análise do conteúdo de um pen drive USB,
- imprimir a partir do pen drive USB, excluir arquivos,
- arquivar faxes recebidos em um pen drive USB.

Para acessar o menu de bloqueio do serviço Mídia :

▼ ***816 - FUNC AVANCADAS / BLOQ. / BLOQUEIO DE MEDIA***

1 Pressione ▼, digite **816** usando o teclado.
2 Digite o código de bloqueio de quatro dígitos com o teclado.
3 Pressione **OK** para confirmar.
4 Com os botões ▼ ou ▲, escolha **LIGADO** e confirme com **OK**.
5 Sair deste menu com a tecla.

Levantamento dos contadores

Pode consultar a qualquer momento os contadores de atividades do seu aparelho.

Pode consultar os contadores de atividades seguintes :

- número de páginas enviadas ;
- número de páginas recebidas ;
- número de páginas digitalizadas ;
- número de páginas impressas.

Contador de páginas enviadas

Para consultar o contador de atividades :

▼ ***821 - FUNC AVANCADAS/ CONTADRORES / PÁGINAS ENVIADAS***

1 Pressione ▼ , digite **821** usando o teclado.
2 O número de páginas emitidas é apresentado na tela.
3 Saia deste menu com a tecla.

Contador de páginas recebidas

Para consultar o contador de atividades :

▼ ***822 - FUNC AVANCADAS / CONTADRORES / PÁGINAS RECEBIDAS***

1 Pressione ▼ , digite **822** usando o teclado.
2 O número de páginas recebidas é apresentado na tela.
3 Saia deste menu com a tecla.

Contador de páginas escaneadas

Para consultar o contador de atividades :

▼ ***823 - FUNC AVANCADAS / CONTADRORES / PÁGINAS ESCANEADAS***

1 Pressione ▼ , digite **823** usando o teclado.
2 O número de páginas escaneadas é apresentado na tela.
3 Saia deste menu com a tecla.

Contador de páginas impressas

Para consultar o contador de atividades :

▼ ***824 - FUNC AVANCADAS / CONTADRORES / PÁGINAS IMPRESSAS***

1 Pressione ▼ , digite **824** usando o teclado.
2 O número de páginas impressas é apresentado na tela.
3 Saia deste menu com a tecla.

Apresentar o estado do consumível

Pode consultar a qualquer momento a quantidade existente no toner. Esta avaliação aparece em percentagem.

▼ ***86 - FUNC AVANCADAS / CONSUMIVEIS.***

1 Pressione ▼, digite **86** usando o teclado.
2 A percentagem de tinta disponível aparece na tela.
3 Saia deste menu com a tecla.

Calibrar o scanner

Pode efetuar esta operação quando a qualidade dos documentos fotocopiados se tornar insatisfatória.

▼ ***80 - FUNC AVANCADAS / CALIBRACAO***

1 Pressione ▼, digite **80** usando o teclado. Confirme com **OK**.
2 O scanner arranca e uma calibragem é realizada automaticamente.
3 No final da calibragem, o terminal volta à tela em standby.

Agenda telefônica

Pode formar uma agenda memorizando fichas de contatos e dessa forma criar grupos de contatos. Pode memorizar até 250 fichas que pode reagrupar em 20 grupos de contatos.

Por cada ficha ou grupo, pode criar, consultar, modificar, eliminar o conteúdo das fichas. Pode imprimir a agenda.

Pode também, criar e gerir o seu registro anual telefônico a partir do kit PC. Consulte o parágrafo **Funções PC**, *página 63.*

Criando o registro de assinantes

Para criar o registro de assinantes:

▼ *11 - AGENDA / NOVO CONTATO*

1 Pressione ▼, digite **11** utilizando o teclado.
2 Introduzir o **NOME** do seu contato com um teclado alfanumérico (20 caracteres no máximo), confirmar com **OK**.
3 Insira i número de **TEL** de seu contato utilizando o teclado numérico (máximo de 30 dígitos), confirme com **OK**.


Nota

VEste campo pode ser deixado em branco caso se deseje associar somente um endereço de e-mail, um endereço FTP ou um endereço SMB a seu assinante.
Neste caso, pressione a tecla **OK** *e consulte a etapa 4.*

4 Neste ponto, você pode associar um endereço de e-mail, um endereço FTP ou um endereço SMB ao seu assinante.
Caso não deseje fazer isto, confirme com **OK** e passe para a etapa **5**.

Para associar um endereço de e-mail:

- Digite o endereço de e-mail de seu assinante e confirme com **OK**.
- Defina o formato de anexo (Imagem ou PDF) e confirme com **OK**.
- Passe para a etapa **5**

Ou, para associar um endereço FTP:

- Não insira um endereço de e-mail e confirme com **OK**.
- nsira o endereço FTP do contato (por exemplo: 134.1.22.9) e confirme com **OK**.
- Digite o nome do usuário do FTP (por exemplo: Durand) e confirme com **OK**.
- Digite a senha do usuário do FTP e confirme com **OK**.
- Se necessário, informe o diretório de destino dos arquivos (se este campo não for preenchido, os arquivos serão armazenados diretamente na raiz) do servidor FTP (por exemplo: nome do servidor / Durand). Confirme com **OK**.
- Defina o formato de anexo (Imagem ou PDF) e confirme com **OK**.
- Passe para a etapa **5**

Ou, para associar um endereço compartilhado (endereço SMB):

- Não insira um endereço de e-mail e confirme com **OK**.
- Não insira um endereço de FTP e confirme com **OK**.
- Insira o endereço SMB do contato (por exemplo: \\PCJohn\SharedFolder[\JohnFiles] ou \\134.2.279.85\SharedFolder[\JohnFiles]). O comprimento do endereço SMB é limitado a 80 caracteres. Confirme com **OK**.
- Digite o nome do usuário SMB (por exemplo: John) e confirme com **OK**.
- Digite a senha do usuário SBM e confirme com **OK**.
- Confirme ou corrija o diretório de destino de arquivos (por exemplo: \SharedFolder[\JohnFiles]). Se este campo não for preenchido, os arquivos serão armazenados na raiz da estação de seu contato (por exemplo: \\PCJohn\). Confirme com **OK**.
- Defina o formato de anexo (Imagem ou PDF) e confirme com **OK**.
- Passe para a etapa **5**

5 Escolha o **NUMERO FICHA** em seu diretório com o teclado numérico ou aceite o número exibido e confirme com **OK**.
6 Selecione **COM TECLA AS** se deseja designar uma tecla de atalho (letra) para seu registro de assinante. A primeira letra disponível aparece, use ▼ ou ▲ para escolher outra letra. Confirme com **OK**.
7 Selecione a **VELOCID** de envio apropriada para enviar os faxes entre os valores 2400, 4800, 7200, 9600, 12000, 14400 e 33600 usando ▼ ou ▲ e Confirme com **OK**.
Para uma linha telefônica de boa qualidade, a velocidade máxima é preconizada.


Importante

Se o seu aparelho multifunções está ligado a um comutador telefônico automático (PPCA), pode programar um pausa após a chamada do prefixo de saída.

Para inserir uma pausa para o tom de discagem(sinal "/"), pressione simultaneamente as teclas **CTRL** *e* **M**, *ou pressione e segure a tecla 0 (zero) no teclado numérico até que o sinal "/ " seja exibido.*

Para mais detalhes, consulte **Prefixo local**, *página 34.*

Criando uma lista de assinantes

Para criar uma lista de assinantes:

▼ *12 - AGENDA / NOVA LISTA*

1 Pressione ▼, digite **12** utilizando o teclado.
2 Digite o **NOME LIST** em seu teclado alfanumérico (20 caracteres no máximo), confirmar com **OK** .
3 **NÚMERO CHAMADO**: use ▼ ou ▲ para selecionar os contatos de sua lista a partir dos existentes em sua lista e confirme com **OK**. A cada escolha de ficha, confirme com .
4 Digite o **NÚMERO DO GRUPO** atribuído à sua lista com o teclado numérico ou aceite o número exibido e confirme com **OK**.


Importante *No diretório, a letra **G** colocada próximo ao nome identifica um grupo de assinantes.*

Alterando um registro

Para modificar um registro ou lista de assinantes:

▼ *13 - AGENDA / MODIFICAR*

1 Pressione ▼, digite **13** utilizando o teclado.
2 Com ▼ ou ▲, navegue até o diretório e selecione o registro ou lista que deseja modificar pressionando **OK**.
3 Com ▼ ou ▲, navegue pelas entradas da lista ou registro selecionado. Pressione **OK** quando a entrada que deseja modificar aparecer na tela.
4 O cursor aparece no final da linha. Pressione **C** para excluir os caracteres.
5 Insira a nova entrada e confirme com **OK**.
6 Repita as operações para cada linha que desejar modificar.

Excluindo um registro ou lista

Para excluir um registro ou lista de assinantes:

▼ *14 - AGENDA / CANCELAR*

1 Pressione ▼, digite **14** utilizando o teclado.
2 Com ▼ ou ▲, navegue até o diretório e selecione o registro ou lista que deseja excluir pressionando **OK**.
3 Pressione **OK** para confirmar a exclusão.
4 Proceder da mesma forma para eliminar as outras fichas.

Imprimir a agenda telefônica


Importante ***Não é possível imprimir em formato de papel A5 (ou Statement).***

Para imprimir o diretório:

▼ *15 - AGENDA / IMPRIMIR*

Pressione ▼, digite **15** utilizando o teclado.

A agenda é impressa, classificada por ordem alfabética.


Nota *Você também pode imprimir o diretório com o menu **▼ 55 - IMPRESSAO / AGENDA**.*

Importação de uma agenda

Uma agenda de contatos existente pode ser importada para sua máquina multifunções como um arquivo eletrônico. Este arquivo deve ser de um formato específico e não pode incluir mais do que 500 registros.

O processo de importação de uma agenda utiliza o correio eletrônico como mecanismo de transferência. O arquivo eletrônico que contém a agenda é recebido e processado como um anexo de e-mail.


Importante ***A importação de uma nova agenda sobrescreve completamente quaisquer registros de agenda existentes.***

Como estruturar o arquivo

O arquivo eletrônico que contém os dados da agenda deve ser estruturado em linhas ou registros, cada um deles compreendendo cinco campos separados entre si por um caractere exclusivo (uma parada de tabulação, uma vírgula ou um ponto e vírgula). As linhas, por sua vez, são separadas por uma quebra de linha (retorno de carro).

Campos	Conteúdo
Nome	Um identificador exclusivo de sua agenda, com até 20 caracteres de comprimento. Este campo é de preenchimento obrigatório. O nome não deve incluir um caractere separador de campos.
Número do fax	O número de fax de seu contato, sem espaços ou pontos, pode compreender até 30 caracteres (incluindo caracteres * e #). Este campo pode ser deixado em branco, por exemplo, no caso de contatos para os quais você envie somente e-mails.

Campos	Conteúdo
Endereço de e-mail	Os endereços de e-mail, FTP ou SMB de seu contato. Estes endereços podem ter até 80 caracteres de comprimento, mas não podem incluir o caractere separador de campo. Todos os demais caracteres podem ser utilizados neste campo, que também pode ser deixado em branco.
Tecla de atalho	Uma letra maiúscula (de A a Z) exclusiva da agenda e associada a um contato específico, a qual permite uma seleção rápida desse contato. Como no caso dos dois campos precedentes, este também pode ser deixado em branco.
Velocidade	A velocidade de transmissão do fax através da Rede Telefônica Pública Comutada (PSTN). Caso nenhum valor seja especificado, a velocidade máxima será automaticamente assumida como padrão. Este campo pode ser deixado em branco caso todas as suas transmissões de fax sejam realizadas por um servidor de fax.

 **Importante**

*Deve-se inserir um valor para ao menos um dos campos de **Número de fax** e de **Endereço de e-mail**.*
Para inserir uma linha em branco, digite quatro caracteres separadores de campo seguidos.

Exemplo:

Smith;0123456789;jsmith@isp.co.uk;J;8
Jones;01987654321;;@;8
O'Connor;0123469874;d.oconnor@hello.net;U;8

 **Nota**

VO símbolo @ isolado indica que nenhuma tecla de atalho foi atribuída ao registro em questão.

A taxa é codificada sob a forma de um número, conforme o quadro abaixo: :

Taxa	Código numérico
2400	5
4800	4
7200	3
9600	2
12000	1
14400	0
33600	8

 **Importante**

Deve-se sempre colocar o caractere separador de campo, mesmo que um ou mais campos sejam deixados em branco.

No exemplo acima, onde o ponto e vírgula é utilizado como separador, o registro para "Jones" não possui endereço de e-mail ou tecla de atalho.

Como importar uma agenda

Para importar uma agenda:

▼ 17 - AGENDA / IMPORT

1 Pressione ▼, digite **17** usando o teclado.
2 Com os botões ▼ ou ▲, selecione SIM para autorizar a importação de uma agenda. Confirme com **OK**.
3 Crie sua agenda em um PC, em um arquivo cuja estrutura corresponda àquela definida acima. Para que possa ser reconhecido como uma agenda, o nome do arquivo deve incluir a palavra “directory” e deve possuir uma extensão “.cvs”. Por exemplo: smithdirectory01.csv, jonesdirectory.csv, ou simplesmente directory.csv.
4 Crie um e-mail endereçado a sua máquina multifunções, anexe a ele o arquivo e envie essa mensagem através de seu servidor de correio.
5 Sua máquina multifunções receberá o e-mail contendo a agenda ao se conectar ao servidor de correio e importará automaticamente o arquivo anexado em sua agenda.
6 Repita este procedimento tantas vezes quantas forem necessárias para, por exemplo, atualizar todos os faxes de LAN de sua rede com a mesma agenda.

 **Importante**

A importação de uma nova agenda sobrescreve completamente quaisquer registros existentes da agenda na máquina.

Uma vez que sua máquina adquira uma agenda completa, aconselhamos que você desative a importação para proteger os dados que já se encontrem na máquina.

Para desativar a importação:

▼ 17 AGENDA / IMPORT

1 Pressione ▼, edigite **17** usando o teclado.
2 Com os botões ▼ ou ▲, selecione NÃO para impedir que usuários importem uma agenda.
3 Pressione **OK** para confirmar.

Exportação de uma agenda

Também é possível exportar uma agenda de sua máquina como um arquivo de texto e enviá-la a qualquer cliente de correio (baseado em PC ou fax) sob a forma de um anexo de e-mail intitulado agendaxxx.csv

Para exportar a agenda:

▼ ***18 - AGENDA / EXPORT***

1. Pressione ▼, digite **18** usando o teclado
2. Digite o endereço de e-mail do PC ou de outro aparelho de fax para o qual você deseja exportar a agenda.
3. Pressione **OK** para confirmar.
4. Repita este procedimento tantas vezes quantas forem necessárias para, por exemplo, atualizar todas as suas máquinas de fax ou para enviar o mesmo arquivo a diversos usuários de PCs de sua rede local.

Servidor LDAP

O servidor LDAP lhe permite acessar um servidor de agenda, para contatos ou listas de contatos (com um máximo de 500 destinatários). .

 **Nota** *O servidor LDAP deve ser compatível com o protocolo LDAPv2 ou versões anteriores.*

A função LDAP somente pode ser ativada quando existem **pelo menos 50 registros livres** na agenda local da máquina multifunções. Se não for este o caso, uma mensagem lhe solicitará para apagar a quantidade necessária de registros.

Configuração

Para configurar o acesso a um servidor de agenda LDAP:

▼ ***191 - AGENDA / SERVIDOR LDAP / ENDEREÇO***

1. Digite o endereço de IP do LDAP ou o nome do servidor.
2. Pressione **OK** para confirmar.

▼ ***192 - AGENDA / SERVIDOR LDAP / IDENTIFIC.***

1. Digite o identificador para conexão com o servidor.
2. Pressione **OK** para confirmar.

▼ ***193 - AGENDA / SERVIDOR LDAP / PALAVR PASSE***

1. Digite a senha de conexão com o servidor.
2. Pressione **OK** para confirmar.

▼ ***194 - AGENDA / SERVIDOR LDAP / BASE DN***

1. Digite o nome do banco de dados.
2. Pressione **OK** para confirmar.

▼ ***195 - AGENDA / SERVIDOR LDAP / PORT***

1. Digite o número da porta de conexão com o servidor (entre 0 e 9999, com 389 como valor predefinido).
2. Pressione **OK** para confirmar.

Acesso a contatos do servidor

Quando a função LDAP é ativada em sua máquina multifunções, é possível enviar documentos ou e-mails a contatos de sua agenda do servidor.

Eis o que acontece quando você procura por um contato: ao digitar a inicial do nome do destinatário, todos os registros da agenda do servidor que começam com essa mesma letra são alfabeticamente adicionados aos locais.
.

 **Nota** *Os símbolos *** antes de um nome identificam um contato remoto, armazenado em um servidor LDAP (por exemplo: ***>DURAND).*

Caso existam muitos registros no servidor, uma mensagem lhe pedirá para digitar mais letras do nome procurado, de modo a refinar a busca.

 **Nota** *Caso uma lista contenha muitos destinatários, uma mensagem lhe informará que a lista não pode ser utilizada.*

Adição de registros LDAP à agenda local

É possível adicionar um contato ou lista remotos à agenda local da máquina multifunções.

Para adicionar um contato ou lista remotos à agenda local:

1. Pressione ▼, digite **13** usando o teclado.
2. Usando ▼ ou ▲, percorra os registros da agenda e selecione a lista ou contato remotos que deseja adicionar à agenda local. Confirme com **OK**.
3. O nome do contato ou lista remotos aparecerão na tela. Pressione **OK** até que a tela abaixo surja:

   1 LOCAL
   2>REMOTA

4. Usando ▼ ou ▲, selecione a opção **LOCAL** e confirme com **OK**.

O contato remoto é automaticamente copiado na agenda local de sua máquina multifunções. Agora você pode modificar, se necessário, os detalhes do contato (veja **Alterando um registro**, página 44).

Salvando/Restaurando o diretório (opção do Smart card)

Esta função permite que você salve o conteúdo de seu diretório em um Smart card e o restaure em seu equipamento.

 **Importante** ***Esta função está disponível apenas para serviços técnicos com o Smart card.***

Para **salvar** o conteúdo de seu diretório em seu Smart card:

▼ ***161 - AGENDA / GUARDAR CARRE / GUARDAR***

1 Pressione ▼, digite **16** utilizando o teclado.
2 Selecione **GUARDAR** para salvar as entradas do diretório no Smart card e confirme com **OK**.
3 Insira seu Smart card.

Para **restaurar** o conteúdo de seu diretório em seu Smart card:

▼ ***162 - AGENDA / GUARDAR CARRE / CARREGAR***

1 Pressione ▼, digite **16** utilizando o teclado.
2 Selecione **CARREGAR** para restaurar as entradas do diretório no Smart card e confirme com **OK**.
3 Confirme com **OK**.
4 Insira seu Smart card.

Jogos e Calendário

Sudoku

O sudoku é um jogo de enigma japonês. O jogo apresenta-se na forma de uma grade de três quadrados sobre três repartidos em campos de zonas de 3 x 3. Em função do nível de dificuldade, estão inscritos mais ou menos dígitos no início do jogo. O objetivo do jogo é de preencher os quadrados com os números de 1 a 9, de forma a que cada número apareça só uma vez em cada linha, cada coluna, e em cada um dos nove blocos. Existe apenas uma solução.

Imprimir uma grelha

Existem 400 tabelas de Sudoku disponíveis no total, 100 para cada nível de dificuldade.

Importante ***Não é possível imprimir em formato de papel A5 (ou Statementl).***

▼ ***521 - IMPRESSAO / SUDOKU / PRINT GRID***

1 Pressione ▼, digite **5** utilizando o teclado. Confirme com **OK**.



Nota *Você também pode acessar o menu **IMPRESSAO** pressionando o botão (i).*

2 Selecione **SUDOKU** utilizando o botão ▼ ou ▲.
3 Confirme com **OK**.
4 Selecione **PRT GRID** utilizando o botão ▼ ou ▲.
5 Selecione o nível de dificuldade **EASY, MEDIUM, HARD** e **EVIL** usando o botão ▼ ou ▲.
6 Confirme com **OK**.
7 Escolha a grelha pretendida introduzindo o respectivo número com o teclado numérico (1 a 100).
8 Confirme com **OK**.
9 Escolha o número de exemplários desejado introduzindo um número de 1 a 9 no teclado numérico.
10 Confirme com **OK**.

A grade é impressa conforme a quantidade pretendida.

Imprimir a solução de uma grelha

Importante ***Não é possível imprimir em formato de papel A5 (ou Statement).***

▼ ***522 - IMPRESSAO / SUDOKU / PRT SOLUTION***

1 Pressione ▼, digite **5** utilizando o teclado. Confirme com **OK**.



Nota *Você também pode acessar o menu IMPRESSAO pressionando o botão (i).*

2 Selecione **SUDOKU** utilizando o botão ▼ ou ▲.
3 Confirme com **OK**.
4 Selecione **PRT SOLUTION** utilizando o botão ▼ ou ▲.
5 Selecione o nível de dificuldade **EASY, MEDIUM, HARD** e **EVIL** usando o botão ▼ ou ▲.
6 Confirme com **OK**.
7 Escolha a grelha pretendida introduzindo o respectivo número com o teclado numérico (1 a 100).
8 Confirme com **OK**.
9 Escolha o número de exemplários desejado introduzindo um número de 1 a 9 no teclado numérico.
10 Confirme com **OK**.

O número de cópias da solução para a grade solicitada é impresso.

Calendário

Esta função permite que você imprima o calendário para o ano de sua escolha.

Importante ***Não é possível imprimir em formato de papel A5 (ou Statement).***

▼ ***53 - IMPRESSAO / CALENDAR***

1 Pressione ▼, digite **5** utilizando o teclado. Confirme com **OK**.



Nota *Você também pode acessar o menu IMPRESSAO pressionando o botão (i).*

2 Selecione **CALENDAR** utilizando o botão ▼ ou ▲.
3 Confirme com **OK**.
4 Escolha o ano que deseja imprimir em formato de calendário inserindo o número através do teclado numérico (por exemplo: 2009).



Nota *O ano deve ser entre 1900 e 2099. Use a tecla **C** para corrigir a entrada.*

5 Confirme com **OK**.

O calendário do ano solicitado é impresso.

Características da rede

O seu terminal multifunções pode ser conectado a uma rede local Ethernet ou sem fio.

As definições da rede podem exigir um bom conhecimento da sua configuração informática.

Seleção do tipo de rede local

Este parâmetro permite configurar o seu terminal em função do tipo de rede no qual ele será instalado.

▼ ***26 - PARÂMETROS / REDE LOCAL***

1 Selecione o tipo de rede desejada usando os botões ▼ ou ▲
- **WLAN** para uma rede sem fio
-**LAN ETHER** para uma rede com fios

2 Confirme com **OK**.

Parâmetros de configuração da rede Ethernet

Configuração automática

Recomendamos que a configuração do seu terminal seja realizada manualmente. No entanto, a configuração automática dos parâmetros da rede local pode ser considerada se esta contar com um servidor DHCP ou BOOTP que possa atribuir endereços dinamicamente aos periféricos presentes na LAN.

Para configurar automaticamente os parâmetros da rede local:

▼ ***2711 - PARÂMETROS / LAN ETHER / PARÂMETROS / CONFIG. IP***

1 Selecione **Automatic**, e pressione **OK** para confirmar. O terminal procura na rede local um servidor DHCP ou BOOTP que possa atribuir os parâmetros dinamicamente (a mensagem **SELF-CONF** é exibida).

2 Uma vez que a mensagem **SELF-CONF** desapareça, verifique os parâmetros endereço IP, máscara de sub-rede e endereço do gateway. Se estes parâmetros estiverem faltando, deve-se efetuar uma configuração manual (ver abaixo). .

Configuração manual

Para configurar o seu terminal manualmente, você deve obter as informações usuais que permitem configurar um periférico (endereço de IP, máscara de sub-rede e endereço do gateway).

Para configurar manualmente os parâmetros da rede local:

▼ ***2711 - PARÂMETROS / LAN ETHER / PARÂMETROS / CONFIG. IP .***

1 **Selecione Manual e pressione OK** para confirmar.

Endereço de IP

▼ ***2712 - PARÂMETROS / LAN ETHER / PARÂMETROS / ENDEREÇO IP***

1 Digite o endereço de IP de seu terminal e pressione **OK** para confirmar.

Máscara de sub-rede

▼ ***2713 - PARÂMETROS / LAN ETHER / PARÂMETROS / OCULT SUB-REDE***

1 Digite a máscara de sub-rede de seu terminal e pressione **OK** para confirmar.

Endereço do gateway

▼ ***2714 - PARÂMETROS / LAN ETHER / PARÂMETROS / GATEWAY***

1 Digite o endereço de IP do gateway da rede e pressione **OK** para confirmar.

Endereço IEEE (ou endereço Ethernet) ou endereço MAC

▼ ***2715 - PARÂMETROS / LAN ETHER / PARÂMETROS / ENDEREÇO IEEE***

A placa Ethernet de seu terminal já contém um endereço IEEE que, embora possa ser consultado, não pode ser modificado.

Nomes NetBIOS

Estes nomes, utilizáveis com as opções da rede, permitem identificar sua máquina a partir de um PC conectado a uma rede local (por exemplo, com o nome "IMP-NETWORK-1").

▼ ***2716 - PARÂMETROS / LAN ETHER / PARÂMETROS / NETBIOS 1***

▼ ***2717 - PARÂMETROS / LAN ETHER / PARÂMETROS / NETBIOS 2***

1 Digite o nome escolhido (15 caracteres, no máximo) e pressione **OK** para confirmar.

Servidores de nomes

Os servidores WINS1 e WINS2, utilizados com as opções da rede, permitem acessar terminais que se encontram em outras sub-redes, através de seus respectivos nomes NetBIOS. .


Nota *Estes dois endereços devem ser preenchidos para a função Digitalizar em Disco.*

▼ ***2718 - SPARÂMETROS / LAN ETHER / PARÂMETROS / SRV. WINS 1***

▼ ***2719 - PARÂMETROS / LAN ETHER / PARÂMETROS / SRV. WINS 2***

1 Digite o endereço IP de cada servidor e pressione **OK** para confirmar..


Nota *Se o terminal está definido para o modo de configuração automática (menu ▼ **2711**), estes endereços podem ser preenchidos automaticamente por certos servidores DHCP.*

Conexão a um domínio (por exemplo, Windows NT, 2000 ou XP)

A máquina pode identificar a si mesma na rede local utilizando os parâmetros de uma conta de usuário antes de poder, entre outras coisas, arquivar documentos através da função Digitalizar em Disco.

Uma vez que estes parâmetros tenham sido preenchidos, eles serão empregados como padrão se você não informar um nome de usuário e senha ao utilizar a função.

Nome de usuário para acesso a domínio

▼ ***2721 - SETUP / LAN ETHER / DOM. LOGIN / USER***

1 Digite o nome do usuário para acesso à rede local e confirme com **OK**.

Senha de acesso ao domínio

▼ ***2722 - PARÂMETROS / LAN ETHER / DOM. LOGIN / PALAVRA PASSE***

1 Digite a senha de acesso à rede local e confirme com **OK**.

Nome do domínio

▼ ***2723- PARÂMETROS / LAN ETHER / DOM. LOGIN / DOM. NAME***

1 Digite o nome do domínio da rede local e confirme com **OK**.

Configuração de servidor SNTP

A máquina pode atualizar automaticamente seus valores de data e hora quando conectada a um servidor SNTP (Protocolo de Tempo de Rede Simples).

Endereço do servidor SNTP

▼ ***2731- PARÂMETROS / LAN ETHER / SNTP SERVER / ENDEREÇO***

1 Digite o nome do servidor SNTP e confirme com **OK**.

Este nome pode ser fornecido sob a forma de um endereço de IP, de um endereço DNS ou de um nome NetBIOS.

Porta do servidor SNTP

▼ ***2732- PARÂMETROS / LAN ETHER / SNTP SERVER / PORT***

1 Digite o número da porta do servidor e confirme com **OK**.

A porta predefinida é a 123.

Ativação do acesso ao servidor

▼ ***2733- PARÂMETROS / LAN ETHER / SNTP SERVER / STATE***

1 Usando ▼ ou ▲, selecione **SIM** para ativar o servidor SNTP e, em seguida, confirme com **OK**.

Fuso horário

▼ ***2734- PARÂMETROS / LAN ETHER / SNTP SERVER / TIME ZONE***

1 Usando ▼ ou ▲, , selecione o fuso horário onde o terminal está localizado e confirme com **OK**.

Caso você tenha ativado o recurso de ajuste automático de horário de verão, o parâmetro **TIME SETTING** será inicializado automaticamente (veja **Configuração do Horário de verão / Horário de inverno**, página 32). .

Horário de verão

▼ ***2735- PARÂMETROS / LAN ETHER / SNTP SERVER / SUMMER TIME***

1 Usando ▼ ou ▲, selecione a definição correta de horário, **WINTER TIME, SUMMER TIME +1** ou **SUMMER TIME +2** e confirme com **OK**.


Nota *Este m**enu não será exibido se o menu AJUSTE AUTO**. estiver ativado (veja* **Configuração do Horário de verão / Horário de inverno**, *página 32).*

Rede WLAN

Pode ligar o seu terminal a um PC ou a uma rede através de uma ligação USB ou de uma ligação sem fios (WLAN ou Wireless Local Area Network).

Importante	*Dispondo de um adaptador WLAN, poderá integrar o seu terminal como impressora de rede numa rede de rádio. Isto funciona apenas com um adaptador de origem que pode obter junto do nosso serviço de encomendas. Para mais informações: www.sagem-communications.com.*

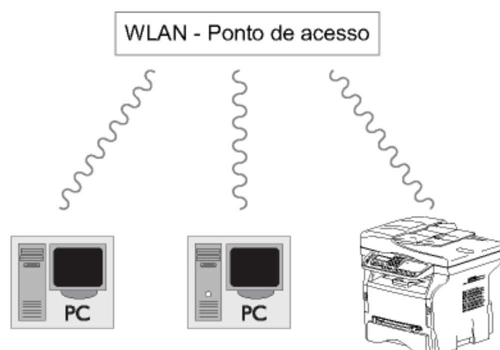
Tipo de rede de rádio

Fala-se de rede de rádio ou rede WLAN (Wireless Local Area Network) quando pelo menos dois computadores, impressoras e outros aparelhos adicionais comunicam entre eles dentro de uma rede via ondas de rádio (ondas de alta freqüência). A transmissão de dados na rede de rádio é baseada nas normas 802.11b e 802.11g. Conforme a estrutura da rede, fala-se de rede de infra-estrutura ou rede ad hoc.

 **CUIDADO**	*Cuidado, aquando da utilização de uma ligação sem fio, alguns equipamentos médicos sensíveis ou de segurança podem ficar perturbados pelas transmissões de rádio do seu aparelho. Em todos os casos, aconselhamos-lhe a respeitar as recomendações de segurança.*

Rede de rádio de infra-estrutura

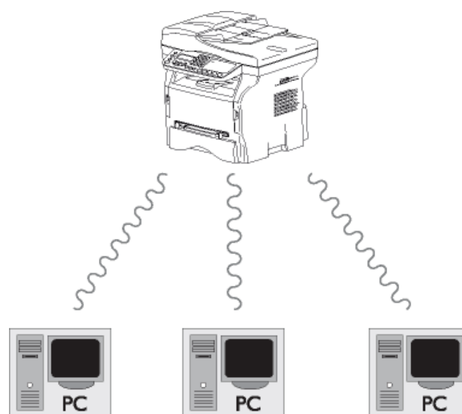
Numa rede de infra-estrutura, vários aparelhos comunicam via um ponto de acesso central (gateway, router). Todos os dados são enviados ao ponto de acesso (gateway, router) e daí redirecionados.



Rede de rádio ad hoc

Numa rede ad hoc, os aparelhos comunicam diretamente entre eles sem passar por um ponto de acesso. A velocidade de transmissão no conjunto da rede de rádio ad hoc depende da pior ligação da rede. A velocidade de transmissão depende também da distância espacial e dos obstaculos tais como paredes e tetos, entre emissor e recetor.

 **Importante**	*Observe que no modo ad hoc, o método de criptografia WPA/WPA2 não está disponível.*



Rede de rádio (WLAN)

São necessárias três etapas para incorporar seu equipamento em uma rede de rádio (WLAN):

1. Configurar a rede para o seu PC.
2. Definir o terminal para que possa funcionar em rede.
3. Após configurar os parâmetros para seu dispositivo, instale o software Companion Suite Pro em seu PC com os drivers necessários de impressão.

Assim que o equipamento estiver incorporado à rede WLAN, você poderá, a partir de seu PC:

- imprimir documentos na impressora multifuncional a partir de seus aplicativos normais,
- escanear os documentos coloridos, em escala de cinza ou preto e branco em seu PC.

 **Importante**	*É necessário que o PC e todos os outros aparelhos estejam definidos para a mesma rede que a do terminal multifunções. Todos os detalhes necessários para a configuração do dispositivo, tais como os nomes da rede (SSID), o tipo de rede de rádio, a chave de criptografia, o endereço IP ou a máscara de sub-rede, devem corresponder às especificações da rede.* *Encontrará essas indicações no seu PC ou no Ponto de acesso.* *Para saber como definir o seu PC, consulte o guia de utilização do seu adaptador WLAN. Para as grandes redes, consulte o seu administrador de rede.*

 **Nota**

Uma comunicação perfeita é assegurada se utilizar também um adaptador de origem no seu PC.

Tudo sobre os drivers mais recentes para a impressora pode ser encontrado em nosso website juntamente com mais informações: www.sagem-communications.com.

Ligar o adaptador WLAN

O seu terminal pertence a uma nova geração de terminais que pode ser integrado a uma rede WLAN a partir de um dispositivo USB WLAN.

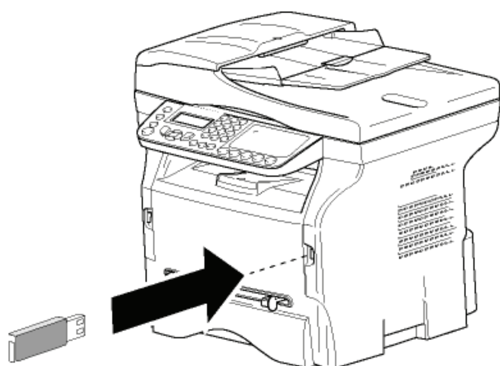
Importante

O adaptador da rede de rádio do seu terminal transmite dados com o protocolo rádio IEEE 802.11g.

Também pode ser integrado na rede IEEE 802.11b existente. Para a ligação ao seu terminal, utilize exclusivamente o adaptador de origem. Os outros adaptadores de emissão e de recepção podem danificar o aparelho.

Independente de você utilizar seu equipamento em uma rede ad hoc ou infra-estrutura, você deve configurar alguns parâmetros de segurança e de rede (por exemplo, o Service-Set-ID SSID e a chave de criptografia). As definições devem corresponder às indicações da rede.

1 Ligar o dispositivo USB WLAN na porta USB do seu terminal.



Configurar a sua rede

 **Nota**

Uma pessoa com bons conhecimentos da sua configuração informática, modifique as definições da sua rede WLAN.

Criar ou juntar-se a uma rede

Antes de qualquer utilização de um adaptador WLAN no seu terminal, deve introduzir os parâmetros que vão permitir o reconhecimento do seu terminal numa rede WLAN.

Em sua máquina, você encontrará instruções simples que direcionam você passo a passo através da configuração de sua rede. Apenas as obedeça!

 **Nota**

Este menu só pode ser acessado quando a rede local está definida como ***WLAN*** *(menu ▼ 26*

▼ 281 - PARAMETROS / WLAN / CONFIG. ASS.

1 Digite em ▼, selecione o menu **PARAMETROS** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK.**
2 Selecione **WLAN** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
3 Selecione **CONFIG. ASS.** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
O equipamento procura por redes existentes.
4 Selecione sua rede existente ou selecione **NOVA REDE** para criá-la usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.

 **Nota**

Se escolher uma rede existente, as etapas 5 e 6 (e possivelmente a 7) são realizadas automaticamente.

5 **SSID** aparece na tela, introduzir o nome da rede com o teclado numérico, pressionando sucessivamente nas teclas até obter o nome pretendido (32 caracteres no máximo) e confirmar com **OK**.
6 **MODO AD-HOC** ou **MODO INFRA** aparecem na tela. Refere-se ao início do capítulo para escolher. Selecionar um dos modos e confirmar com **OK**.
- Se escolher **MODO AD-HOC**, surge o sub-menu **CANAL.**Introduzir um número entre 1 e 13 (1 a 11 para os EUA) e confirmar com **OK.**

7 Selecione seu método de criptografia, **NAO**, **WEP** ou **WPA** e confirme com**OK**:

**Importante**

Observe que no modo ad hoc, o método de criptografia WPA/WPA2 não está disponível.

- Se escolher **WEP**, digite a chave WEP que está utilizando em sua rede.

 **Nota**

O número da chave WEP pode ser configurado no menu: ▼ ***29 - PARAMETROS / TECNICAS / NUM CHAVE WEP.***

- Se escolher **WPA**, digite a chave WPA ou WPA2 que está utilizando em sua rede.

8 **CONF DE IP MANUAL** ou **CONF DE IP AUTOMÁTICA** aparece na tela.
Caso escolha a configuração manual, refere-se ao parágrafo seguinte para introduzir os parâmetros ENDERECO IP, MSC SUB RED e GATEWAY.

9 Ao fim deste procedimento, você retornará ao menu principal de **CONFIG. ASS.**

10 Para sair deste menu pressione a tecla .

Quando a rede estiver configurada, o indicador luminoso da Pen USB WLAN deverá estar acesso.

Consultar ou modificar os seus parâmetros de rede

cada um dos parâmetros da rede pode ser modificada em função da evolução da sua rede.

▼ ***2822 - PARAMETROS / WLAN / PARAMETROS / ENDEREÇO IP***

1 Pressione ▼, selecione o menu **PARAMETROS** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
2 Selecione **WLAN** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK** .
3 Selecione **PARAMETROS** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
4 Selecione o **ENDEREÇO IP** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK** .
5 O número de seu endereço IP aparecerá no formato **000.000.000.000**. Insira o novo endereço IP para seu equipamento no formato exibido e confirme com **OK** .
6 Para sair deste menu pressione a tecla .

▼ ***2823 - PARAMETROS / WLAN / PARAMETROS / MASCA SUB-REDE***

1 Digite em ▼, selecione o menu ***PARAMETROS*** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
2 Selecione **WLAN** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK** .
3 Selecione **PARAMETROS** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
4 Selecione a **MASCA SUB-REDE** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
5 O número da sua máscara de sub-rede aparece no formato **000.000.000.000**. Insira a nova sub-máscara de seu equipamento no formato exibido e confirme com **OK**.
6 Para sair deste menu pressione a tecla .

▼ ***2824 - PARAMETROS / WLAN / PARÂMETROS / GATEWAY***

1 Digite em ▼, selecione o menu **PARAMETROS** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK** .
2 Selecione **WLAN** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
3 Selecione **PARAMETROS** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
4 Selecione **GATEWAY** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
5 O número de seu gateway aparecerá no formato **000.000.000.000**. Insira o novo gateway para seu equipamento no formato exibido e confirme com **OK**.
6 Para sair deste menu pressione a tecla .

▼ ***2825 - PARAMETROS / WLAN / PARÂMETROS / SSID***

1 Digite em ▼, selecione o menu **PARAMETROS** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
2 Selecione **WLAN** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
3 Selecione **PARAMETROS** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
4 Selecione **SSID** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
5 O nome de sua rede aparecerá na tela. Digite o nome de sua rede e confirme com **OK**.
6 Para sair deste menu pressione a tecla .

▼ ***2826 - CONFIGURAÇÃO / WLAN / PARÂMETROS / MODO***

1 Digite em ▼, selecione o menu **CONFIGURAÇÕES** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
2 Selecione **WLAN** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
3 Selecione **PARÂMETROS** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
4 Selecione **MODE** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
5 O símbolo **>>** indica que a rede está no modo ativo.
6 Selecione um dos modos e confirme com **OK**
   - Se escolher o MODO AD-HOC, o sub-menu **CANAL** aparecerá, insira um número entre 1 e 13 (1 a 11 para os EUA) e confirme com **OK**.
7 Para sair deste menu pressione a tecla .

Importante	*Numa rede AD-HOC, os aparelhos comunicam diretamente entre eles sem passar por um ponto de acesso. A velocidade de transmissão no conjunto da rede de r*ádio AD-HOC depende da pior ligação na rede. A velocidade de transmissão depende também da distância espacial, dos obstáculos, tais como paredes e tetos, entre o emissor e o recetor.

▼ ***2827 - PARAMETROS / WLAN / PARAMETROS / SEGURANÇA***

Este parâmetro permite que sua rede fique segura configurando o método de criptografia a ser utilizado em sua rede WLAN.

1 Digite em ▼, selecione o menu **PARAMETROS** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
2 Selecione **WLAN** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
3 Selecione **PARAMETROS** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
4 Selecione **SEGURANÇA** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
5 Escolha **WEP**, **WPA** ou **DESLIGADO** e confirme com **OK**.
   - Caso escolha **WEP**, insira uma senha:
     - Numa configuração de segurança de 64 bit, a senha deve conter exatamente 5 carateres.

. - Numa configuração de segurança de 128 bit, a senha deve conter exatamente 13 carateres



Nota *Também pode introduzir a palavra-passe em hexadecimal. No caso de :*
- Para uma configuração de segurança de 64 bytes, a palavra-passe deve comportar exatamente 10 caracteres hexadecimais.
- Para uma configuração de segurança de 128 bit, a senha deve conter exatamente 26 carateres hexadecimais.

   - Caso escolha o **WPA**, insira uma senha WPA ou WPA2 (min. 8 caracteres até o máximo de 63).
     A senha pode conter caracteres alfanuméricos - números e letras - e qualquer outro símbolo disponível no teclado. O único carater inválido é o "€" (símbolo da moeda euro).

6 Para sair deste menu pressione a tecla ⊘ .

▼ ***2828 - PARAMETROS / WLAN / PARAMETROS / HOSTNAME***

O nome da máquina permite a identificação do seu terminal na rede por um PC (por exemplo com o nome "IMP-REDE-1)

1 Pressione ▼, selecione o menu **PARMETROS** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
2 Selecione **WLAN** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
3 Selecione **PARAMETROS** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
4 Selecione **NOME MAQUINA** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
5 Selecione o nome pretendido (15 carateres no máximo) e confirme com **OK**.

6 Para sair deste menu pressione a tecla ⊘ .

Assim que sua conexão estiver configurada, você deverá instalar o driver da impressora da rede em seu PC para que possa imprimir seus documentos.
Consulte o parágrafo **Funções PC**, página 63.

Exemplo de configuração de uma rede AD-HOC

Exemplo de configuração de uma rede Ad-hoc sem segurança com os parâmetros seguintes :

- nome da rede: "casa"
- tipo rádio: "ad-hoc"
- canal: "1"
- endereço IP do PC: "169.254.0.1"
- máscara de sub-rede do PC: "255.255.0.0"
- gateway do PC: "0.0.0.0"
- endereço IP do terminal multifunções: "169.254.0.2"
- máscara de sub-rede do terminal multifunções: "255.255.0.0"
- Gateway do terminal multifunções: "0.0.0.0"

Configuração do terminal multifunções

1 Inserir a Pen Drive USB WLAN no conetor USB do terminal.
2 Pressione ▼, selecione o menu **PARAMETROS** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
3 Selecione **WLAN** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
4 Selecione **CONFIG. ASS.** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
5 Selecione o **NOVA REDE** usando as teclas ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
6 **SSID** aparece na tela, digite "**casa**" usando o teclado numérico e confirme com **OK**.
7 Selecione o **MODO AD-HOC** e confirme com **OK**.
8 Digite "**1**" no campo **CANAL** e confirme com **OK**.
9 Selecione **NENHUM** e confirme com **OK**.
10 Selecione **CONF DO IP MANUAL** e confirme com **OK**.
11 Digite "**169.154.0.2**" no campo **ENDEREÇO IP** e confirme com **OK**.
12 Digite "**255.255.0.0"** no campo **MÁSCARA DA SUB-REDE** e confirme com **OK** .
13 Digite **"0.0.0.0**" no campo **GATEWAY** e confirme com **OK**.
14 Ao final deste processo, você retornará para o menu principal do **ASS. CONFIG**.
15 Para sair deste menu pressione a tecla ⊘ .

Configurada a rede, o indicador luminoso do dispositivo USB WLAN deve estar ligado.

Deve agora configurar o PC.

Configuração do PC

Para esta parte , consultar a documentação do construtor do dispositivo USB WLAN para o ajudar a procurar e aderir à rede "casa".

1 Se necessário, instale o software da pen drive USB no PC.
2 Inserir o dispositivo USB WLAN na porta USB do PC.
3 A partir do software do dispositivo USB WLAN, efetue uma deteção de rede.
4 Conecte à rede **"casa"** assim que for detectada.
5 Agora configure a conexão de rede WLAN de seu PC.



Nota *Para o ajudar nesta etapa, refere-se à secção dedicada à parametragem de uma ligação da documentação do construtor.*

Para fazê-lo, você deve configurar o elemento **Protocolo de Rede (TCP/IP)** para a conexão WLAN que foi criada. Se esta componente estiver configurada para obter um endereço IP automaticamente, deverá passar para o modo manual para configurar o endereço TCP/IP ("169.254.0.1" no nosso exemplo), a máscara de sub-rede ("255.255.0.0" no nosso exemplo) e a gateway predefinida ("0.0.0.0" no nosso exemplo).

6 Pressione **OK**.

Configuração do serviço SNMP

Um agente de SNMP (Protocolo de Administração Simples de Rede) é disponibilizado na máquina multifunções para administradores de rede que desejam monitorar e gerenciar o dispositivo através da rede local, utilizando seus serviços de rede SNMP. .



Nota *Compatível com redes padrão IP SNMPv1 e SNMPv2.*

Configuração do agente SNMP

Para configurar os parâmetros do agente SNMP na máquina multifunções:

1 Abra o navegador de web em um PC que esteja registrado na rede.
2 Digite o endereço de IP da máquina no campo Endereço e confirme pressionando Enter.
3 Quando a página inicial se abrir, selecione o idioma de interface.
4 Em **NETWORKS**, selecione **SNMP**. .

SNMP

comunidade	
comunidade leitura	public
comunidade escrita	public
sysContact	Company
sysLocation	City
Compatibilidade com HP Web Jetadmin	○ Ligado(a) ⦿ Desligado(a)

Interrupção		
Erros selecionados	☑ Autenticaçao ☑ Toner perto do fim ☑ Toner vazio ☑ Papel atolado ☑ Sem papel ☑ Tampa aberta ☑ Todos os outros erros	
Destinatário interrupção SNMPv1	Comunidade de interrupção	public
	Endereço IP	000.000.000.000
Destinatário interrupção	Comunidade de interrupção	public
	Endereço IP	000.000.000.000

Validar as modificaçoes

5 Em **COMMUNITY**, digite o nome da comunidade compartilhada de escrita e leitura que possibilita as comunicações entre agentes SNMP (máquina multifunções) e estações de gerenciamento SNMP (PC com console).
6 Em **TRAP**, selecione as informações e eventos a serem coletados.
7 Em **TRAP RECIPIENT**, digite o endereço de IP do PC onde o navegador SNMP está instalado.
8 Confirme suas modificações.

Configuração do navegador SNMP

A máquina multifunções possui as seguintes Bases de Informações de Gerenciamento (MIBs) incorporadas:

- Impressora comum
- Impressora host
- Monitor de porta de impressora

Os seguintes traps (informações coletáveis) são disponíveis

- Data
- Status da memória (tipo, memória usada e tamanho máximo)
- Tipos de dispositivos (teclado, scanner, etc.)
- Status geral
- Idioma padrão
- Idiomas disponíveis
- Tipo de impressora (interna / externa)
- Especificação do monitor LCD (quantidade de linhas e caracteres)
- Número serial
- Tipos de tampas
- Bandeja de papel (saída, entrada, formato de papel, capacidade)
- Resolução (600 dpi)
- Tamanho das margens
- Intérprete PDL (tipo, versão)
- Avisos (papel encravado, tampa, etc.)

Serviço de mensagens

Sua máquina multifunções lhe permite enviar e receber e-mails através da sua rede local.

Para poder fazer isso, é preciso conectar sua máquina à rede local. Além disso, é necessário também configurar os parâmetros do serviço de mensagens.

Informações necessárias para configurar o serviço de mensagens

O administrador da rede deve-lhe fornecer os seguintes elementos:

- o identificador do serviço de mensagens
- a senha do serviço de mensagens
- o endereço de e-mail
- os identificadores dos servidores (SMTP, POP, DNS1 e DNS2).

Configuração dos parâmetros de inicialização

▾ ***91 - E-MAIL / OPERADOR***

1 Selecione **REDE LOCAL** na lista e confirme com **OK**.

**Importante** *A seleção da opção No Access desabilita o acesso às funções da rede local.*

▾ ***921 - E-MAIL / INIT. ETHERNET / MENSAGENS***

1 Digite o identificador de e-mail e pressione **OK**.
2 Digite a senha do e-mail e pressione **OK**.
3 Digite o endereço de e-mail e pressione **OK**.

Acesso aos parâmetros dos servidores

▾ ***922 - E-MAIL / INIT ETHERNET / SERVIDORES***

1 Digite SMTP e pressione **OK**.
2 Digite POP3 e pressione **OK**.
3 Digite DNS1 (principal) e pressione **OK**.
4 Digite DNS2 (secundário) e pressione **OK**.

Acesso aos parâmetros de autenticação SMTP

▾ ***923- E-MAIL / INIT ETHERNET / SMTP AUTHENT.***

1 No menu **ACTIVAÇÃO**, selecione SIM para ativar a autenticação SMTP e confirme com **OK**.
2 No menu **PARÂMETROS**, selecione **ID. SERV MENS.** para manter os mesmos parâmetros de identificação do serviço de mensagens ou **SPEC. AUTENT.** para definir outros parâmetros. **EM** seguida, pressione a tecla **OK** para confirmar.
3 Caso a opção selecionada seja **SPEC. AUTENT.**, execute as duas operações a seguir:

▾ ***9233- - E-MAIL / INIT ETHERNET / SMTP AUTHENT. / IDENTIFICANTE***

1 Digite o **IDENTIFICADOR** e confirme com a tecla **OK**.

▾ ***9234- E-MAIL / INIT ETHERNET / SMTP AUTHENT. / PALAVRA PASSE***

1 Digite a **SENHA** e confirme com a tecla **OK**.

Envio de uma mensagem de texto

Uma mensagem digitada no teclado pode ser enviada a uma caixa de correio de e-mail.

▾ ***95 - E-MAIL / ENVIAR E-MAIL***

1 Digite o endereço de e-mail do destinatário ou selecione seu modo de discagem e confirme com **OK**.
2 Digite o endereço da pessoa ou pessoas que você deseja que recebam uma cópia do documento (CC:) e pressione **OK** para confirmar.
3 Digite o assunto da mensagem (80 caracteres, no máximo) e pressione **OK**.
4 Digite o texto com o teclado (100 linhas de 80 caracteres) e confirme com **OK**. Para passar à linha seguinte, utilize a tecla ↵.
5 Pressione **OK** para confirmar.

O e-mail fica armazenado na memória e será enviado quando a próxima conexão com a rede local ocorrer.

Função Digitalizar para Correio

A função Digitalizar para Correio (Eletrônico) permite examinar um documento e enviá-lo como um anexo (TIFF, JPEG ou PDF) a um endereço de e-mail. Para enviar um arquivo como anexo a um endereço de e-mail.

To send a file as an attachment to an E-mail address:

1 Posicione o documento a ser copiado no alimentador automático, com a face impressa voltada para cima;
ou,
posicione o documento a ser copiado sobre o vidro da máquina, com a face impressa para baixo, respeitando as indicações do vidro.
2 Pressione a tecla SCAN. Uma tela de seleção será exibida.
3 Selecione **SCAN-TO-MAIL** utilizando as teclas ▾ ou ▴ e pressione a tecla **OK**.
4 Digite o endereço de e-mail do destinatário ou selecione seu modo de discagem e confirme com **OK**.
5 Digite o endereço da pessoa ou pessoas que você deseja que recebam uma cópia do documento (CC:) e pressione **OK** para confirmar.

6 Digite o assunto da mensagem (80 caracteres, no máximo) e pressione **OK**.
7 Digite o texto com o teclado (100 linhas de 80 caracteres) e confirme com **OK**. Para passar para a linha seguinte, utilize a tecla ↵.
8 Pressione **OK** para confirmar.
9 Selecione **SCAN P&B** para enviar um documento em preto e branco, ou **SCAN COR**, para enviar um documento em cores. Confirme a seleção com **OK**. Importante A seleção da opção No Access desativa o acesso às funções da rede local.
10 Digite o nome do anexo e confirme com a tecla **OK**.
11 Se necessário, altere o formato do anexo: PDF ou **IMAGE**, e confirme com a tecla **OK**.
12 Caso você esteja utilizando um scanner de mesa, é possível digitalizar mais do que uma página. Coloque a próxima página no scanner, selecione **PÁGINA SEGUINTE** e confirme com **OK**. Selecione **ENVIO** quando todas as páginas houverem sido digitalizadas.
13 Pressione **OK** para confirmar.
14 Se necessário, ajuste o contraste e a resolução.

O documento está digitalizado e a mensagem, armazenada. Ela será enviada quando a próxima conexão com a rede local ocorrer.

Função Digitalizar para FTP

A Função Digitalizar para FTP permite enviar seus arquivos TIFF, JPEG e PDF para um servidor FTP para, por exemplo, arquivamento.

Para se conectar ao servidor FTP, é necessário conhecer o nome do usuário FTP e sua respectiva senha.

Durante o envio dos arquivos, a máquina se conecta ao servidor FTP utilizando os parâmetros de conexão definidos.

Para enviar um arquivo para um servidor FTP:

1 Posicione o documento a ser copiado no alimentador automático, com a face impressa voltada para cima;
ou,
posicione o documento a ser copiado sobre o vidro da máquina, com a face impressa para baixo, respeitando as indicações do vidro.
2 Pressione a tecla SCAN. Uma tela de seleção será exibida.
3 Selecione **SCAN-TO-FTP** utilizando as teclas ▼ ou ▲ e pressione a tecla **OK**.
4 Digite o endereço FTP do servidor ou selecione-o na agenda, pressionando a tecla 📖.
5 Digite o nome do usuário FTP (esta operação não será possível se o endereço estiver na agenda).
6 Digite a senha do usuário FTP (esta operação é desnecessária quando o endereço é selecionado na agenda).
7 Confirme com a tecla **OK**.
8 Selecione **SCAN P&B** para enviar um documento em preto e branco, ou **SCAN COR**, para enviar um documento em cores. Confirme com a tecla **OK**.
9 Digite o nome do anexo e confirme com a tecla **OK**.
10 Se necessário, altere o formato do anexo: PDF ou IMAGE, e confirme com a tecla **OK**.
11 Caso você esteja utilizando um scanner de mesa, é possível digitalizar mais do que uma página. Coloque a próxima página no scanner, selecione **PÁGINA SEGUINTE** e confirme com **OK**. Selecione **ENVIO** quando todas as páginas houverem sido digitalizadas.
12 Pressione **OK** para confirmar.

O documento está digitalizado e será enviado para o servidor FTP quando a próxima conexão à rede local ocorrer.

Função Digitalizar em Disco

A função Digitalizar em Disco permite enviar arquivos TIFF, JPEG e PDF para uma pasta compartilhada ou para um PC através da rede local.

Para se conectar ao PC de destino, é necessário saber o nome desse PC, o caminho completo para o diretório de destino (endereço compartilhado), o usuário SMB e a senha.

O endereço SMB apresenta o seguinte formato:

- \\PCJohn\SharedFolder[\JohnFiles] onde "PCJohn" é o nome do PC de destino
- \\134.2.279.85\SharedFolder[\JohnFiles] onde "134.2.279.8" é o endereço de IP do PC de destino

Durante o envio dos arquivos, a máquina se conecta ao PC de destino utilizando os parâmetros de conexão definidos.

Para enviar um arquivo para uma pasta compartilhada em um PC através da rede local:

1 Posicione o documento a ser copiado no alimentador automático, com a face impressa voltada para cima;
ou,
posicione o documento a ser copiado sobre o vidro da máquina, com a face impressa para baixo, respeitando as indicações do vidro.
2 Pressione a tecla SCAN. Uma tela de seleção será exibida.
3 Selecione **SCAN-TO-DISK** com as teclas ▼ ou ▲ e pressione a tecla **OK**.
4 Digite o endereço SMB ou selecione-o na agenda, pressionando a tecla 📖.
5 Digite o nome do usuário SMB (esta operação não será possível se o endereço estiver na agenda).
6 Digite a senha do usuário SMB (esta operação é desnecessária quando o endereço é selecionado na agenda).

7 Confirme com a tecla **OK**.
8 Selecione **SCAN P&B** para enviar um documento em preto e branco, ou **SCAN COR**, para enviar um documento em cores. Confirme com a tecla **OK**.
9 Digite o nome do anexo e confirme com a tecla **OK**.
10 Se necessário, altere o formato do anexo: PDF ou **IMAGE**, e confirme com a tecla **OK**.
11 Caso você esteja utilizando um scanner de mesa, é possível digitalizar mais do que uma página. Coloque a próxima página no scanner, selecione **PÁGINA SEGUINTE** e confirme com **OK**. Selecione **ENVIO** quando todas as páginas houverem sido digitalizadas.
12 Pressione **OK** para confirmar.

O documento está digitalizado e será enviado para a pasta compartilhada do PC de destino quando a próxima conexão à rede local ocorrer.

Configuração de conexão

As definições estão divididas em diversas categorias:

- as **definições padrão** definem o tipo e a freqüência de conexão à rede local, assim como o tipo de transmissão para seus documentos,
- a **classificação de e-mails** define o modo de tratamento de todas as mensagens de e-mail recebidas.

Definições padrão

Sua máquina conta com dois tipos de definições, que lhe permitem estabelecer:

- **O tipo e a freqüência de conexão** ao seu ISP.

PONTUAIS	uma conexão de Internet é estabelecida todos os dias às 9:00 horas da manhã, às 12:30 e às 17:00 horas[a].
PERIÓDICAS	uma conexão de Internet é estabelecida a cada três horas[a.] (valor predefinido). (default value).
VOLUNTÁRIAS	uma conexão de Internet é estabelecida mediante solicitação através da opção **IMMED. ACCESS**

a. Para evitar a saturação de acesso à Internet, a conexão automática será efetuada, de fato, cerca de 12 minutos antes ou depois do horário solicitado..

- O **tipo de transmissão** através da Internet.

IMEDIATA	A transmissão do documento ocorrerá imediatamente sempre que houver solicitação de emissão.
AO LIGAR	AS TRANSMISSÕES SERÃO EFETUADAS UNICAMENTE DURANTE CONEXÕES PROGRAMADAS DO TIPO **PONTUAIS** OU **PERIÓDICAS.**

Você pode, a qualquer momento, imprimir as definições de sua máquina para conhecer o status destas.

Seleção do tipo de conexão

941 - E-MAIL / DEFINIÇÕES / TIPO LIGAÇ.

1 Selecione uma opção de conexão entre as seguintes: **PONTUAIS, PERIÓDICAS ou VOLUNTÁRIAS.**
2 Pressione **OK** para confirmar.

Seleção do tipo de transmissão

942 - E-MAIL / DEFINIÇÕES / TIPO EMISS

1 Selecione uma dentre as seguintes opções de emissão: **IMEDIATA** ou **AO LIGAR.**
2 Pressione **OK** para confirmar.

Modificação do período de conexão (tipo Periódicas)

943 - E-MAIL / DEFINIÇÕES / PERIODO

1 No modo **PERIÓDICAS**, digite o novo período de conexão utilizando o teclado numérico (valor entre 00:01 e 23:59).
2 Pressione **OK** para confirmar.

Uma conexão será estabelecida a cada três horas (valor predefinido).

Modificação dos horários de conexão (tipo Pontuais)

943 - E-MAIL / DEFINIÇÕES / HORÁRIAS

1 Uma vez selecionado o modo **PONTUAIS**, utilize as teclas ▼ e ▲ para posicionar o cursor sob o valor a ser modificado.
2 Digite o ou os novos horários de conexão utilizando o teclado numérico (valor entre 00:01 e 23:59) e confirme com a tecla **OK**.

Seleção do modo de impressão de aviso de emissão

944 - E-MAIL / DEFINIÇÕES / AVISO DE EMISS

1 Selecione uma das opções de aviso de emissão: **SIM, NÃO, SISTEMÁTICO** ou **SE INSUCESSO**.
2 Pressione **OK** para confirmar.

Especificação de um endereço de e-mail de resposta

945 - E-MAIL / DEFINIÇÕES / REPLY ADDR.

1 Digite o endereço desejado de e-mail de resposta.
2 Pressione **OK** para confirmar.

Impressão das definições de Internet

946 - E-MAIL / DEFINIÇÕES / IMPRIMIR

As definições da Internet são impressas.

Estas definições também podem ser impressas com as demais definições de sua máquina (consulte o parágrafo **Imprimir a lista das definições**, page 41).

Classificação de e-mails

Esta função permite escolher o modo de tratamento de todos os documentos da Internet armazenados em sua caixa de correio.

Existem três possibilidades para escolha:

- **F@X APENAS:** permite consultar e imprimir e-mails em sua máquina.
- **PC APENAS:** permite conservar seus e-mails na caixa de correio para utilização posterior com um computador (sem, portanto, consulta a esses e-mails),
- **PARTILH PC**, que permite:
  - se o PC e o fax possuem endereços diferentes, transferir para um PC todas as mensagens de correio, ou apenas as que contêm anexos,
  - se o PC e o fax compartilham o mesmo endereço, utilizar o fax como impressora de e-mails para o PC.

96 - E-MAIL / TROCAR CORR

Modo F@x Apenas

1 Selecione a opção **F@X APENAS** e pressione **OK** para confirmar.

Todos os e-mails são verificados e impressos.

Modo PC Apenas

1 Selecione a opção **PC APENAS** e pressione **OK** para confirmar.

Os e-mails não são verificados nem impressos e podem ser usados com um computador.

A quantidade de e-mails presentes em sua caixa de correio é indicada na tela sempre que uma conexão é realizada.

Modo Partilhar PC

1 Selecione a opção **PARTILH PC** e pressione **OK** para confirmar.

Você pode optar entre transferir os e-mails para um PC ou utilizar o fax como impressora de e-mails.

Para transferir os e-mails para um PC :

1 Selecione a opção **COM ENVIO PC** e pressione **OK** para confirmar.

2 Digite o endereço de e-mail do computador para o qual deseja transferir seus e-mails e pressione **OK** para confirmar.

3 Selecione a opção desejada na tabela abaixo e pressione **OK** para confirmar.

Menu	Descrição
TODOS OS MAILS	Todos os e-mails são enviados para o PC.
ANEXOS INUTILIZA.	O aparelho de fax consulta e imprime os e-mails utilizáveis e transfere para a caixa de correio do PC todos os e-mails com anexos que não podem ser utilizados pelo aparelho.

Para utilizar o fax como uma impressora de e-mails:

1 Selecione a opção **SEM ENVIO PC** e pressione **OK** para confirmar.

2 Selecione a opção desejada na tabela abaixo e confirme com **OK**.

Menu	Descrição
COM APAGAMENTO	Os e-mails abertos e lidos pelo fax (sem anexos) são apagados após impressos.
SEM APAGAMENTO	Os e-mails abertos e lidos pelo fax não são apagados.

A quantidade de e-mails ainda presentes em sua caixa de correio é indicada na tela sempre que uma conexão é realizada.

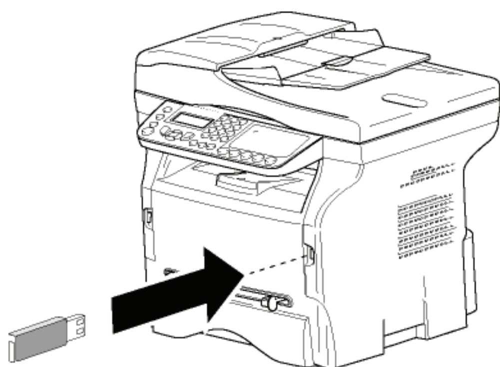
Pen Drive USB

Pode ligar uma Pen Drive USB na parte frontal do seu terminal. Os ficheiros guardados em formato TXT, TIFF, PDF (versão 1.1 a 1.4) e JPEG serão analisados e poderá realizar as operações seguintes :

- *imprimir os arquivos armazenados em seu pen drive USB*[1]*,*
- *apagar os ficheiros contidos na sua Pen Drive USB ;*
- *iniciar uma análise do conteúdo da Pen Drive USB inserida ;*
- *digitalizar um documento para a sua Pen Drive USB.*
- *arquivar os faxes recebidos na sua chave USB (veja parágrafo* **Reencaminhamento de faxes para uma Pen Drive USB***, página 27).*

Utilização da Pen Drive USB

 **Importante** *Introduzir sempre a Pen Drive USB respeitando o sentido de inserção. Nunca desligar a sua Pen Drive USB numa operação de leitura ou de gravação.*



Imprimir os seus documentos

 **Importante** ***Não é possível imprimir em formato de papel A5 (ou Statement).***

Pode imprimir os ficheiros guardados ou uma lista dos ficheiros presentes na Pen Drive USB.

Imprimir a lista de arquivos localizados no pen drive

Para imprimir a lista de arquivos localizados no pen drive:

▼ ***01 - MEDIA / IMPRIMIR DOC. / LISTA***

1 Insira o pen drive USB na parte frontal do equipamento respeitando o modo de inserção. **ANALISE MEDIA** surge na tela.

2 Selecionar **IMPRIMIR DOC.** com os botões ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.

3 Selecione **LISTA** com os botões ▼ ou ▲ e confirme com**OK**.

4 A lista dos ficheiros é impressa numa tabela com as informações seguintes :
- os arquivos analisados são anexados em 1 adicional por 1 pedido,
- os nomes dos ficheiros com a respectiva extensão ;
- a data da última modificação guardada nos ficheiros;
- o peso dos ficheiros em Koctets.

Imprimir os arquivos localizados no pen drive

Para imprimir os arquivos localizados no pen drive

▼ ***01 - MEDIA / IMPRIMIR DOC. / ARQUIVO***

1 Insira o pen drive USB na parte frontal do equipamento respeitando o modo de inserção. **ANALISE MEDIA** surge na tela.

2 Selecionar **IMPRIMIR DOC.** com os botões ▼ ou ▲ e confirme com **OK** .

3 Selecione **ARQUIVO** com os botões▼ ou ▲ e confirme com **OK**.

4 Dispõe de três possibilidades para imprimir os seus ficheiros :
- **TUDO**, para imprimir todos os ficheiros presentes na Pen Drive USB.
  Selecione **TODOS** com os botões ▼ ou ▲ e confirme com **OK**. A impressão é iniciada automaticamente.
- **SÉRIE**, para imprimir vários ficheiros presentes na Pen Drive USB.
  Selecione **SÉRIE** com os botões ▼ ou ▲ e confirme com **OK**.
  PRIM.FICHEIRO e o primeiro ficheiros ordenado aparece na tela. Selecione com os botões ▼ ou ▲ o primeiro arquivo da série a ser impresso e confirme com **OK**. Uma estrela (*) aparece no lado esquerdo do arquivo.
  ÚLTIM.FICHEIRO aparece na tela. Selecionar com a tecla ▼ ou ▲ o último arquivo da série a ser impresso e confirme com **OK**.

  Premir a tecla .

  NÚMERO DE CÓPIAS aparece na tela, insira o número desejado de cópias com o teclado numérico e confirme com **OK**.
  Selecione o formato de impressão (para arquivos JPEG): **A4** ou **CARTA** (dependendo do modelo), ou **FOTO** e confirme com **OK**.
  Selecionar o formato de impressão : **ESPESSO** ou **NORMAL** e confirme com **OK**. A impressão é iniciada.
- **SELEÇÃO**, para imprimir vários ficheiros presentes na Pen Drive USB.
  Selecione com os botões ▼ ou ▲ o arquivo a ser impresso e confirme com **OK**. Uma estrela (*) aparece no lado esquerdo do arquivo.
  Repetir a operação para os outros ficheiros a imprimir.

1. É possível que certos ficheiros Tiff ou PDF gravados na sua chave USB não possam ser impressos devido a uma limitação de formatos de dados.

Premir a tecla .
NÚMERO DE CÓPIAS aparece na tela, insira o número desejado de cópias com o teclado numérico e confirme com **OK**.
Selecione o formato de impressão (para arquivos JPEG): **A4 ou CARTA** (dependendo do modelo), ou **FOTO** e confirme com **OK**.
Selecionar o formato de impressão : **ESPESSO** ou **NORMAL** e confirme com **OK**. A impressão é iniciada.

5 Sair deste menu com a tecla.

Apagar os ficheiros presentes na Pen Drive

Pode apagar ficheiros presentes na sua Pen Drive USB.

▾ 06 - MEDIA / APAGAR / MANUAL

1 Insira a pen drive USB na parte frontal do equipamento respeitando o modo de inserção. **ANALISE MEDIA** surge na tela.
2 Selecione **APAGAR** com os botões ▾ ou ▴ e confirme com **OK**.
3 Selecione **MANUAL** com os botões ▾ ou ▴ e confirme com **OK**.
4 Dispõe de três possibilidades para apagar os seus ficheiros:
   - **TUDO** para apagar todos os ficheiros presentes na Pen Drive USB.
     Selecione **TODOS** com os botões ▾ ou ▴ e confirme com **OK**.
     Volta ao menu anterior.
   - **SÉRIE**, para excluir os arquivos localizados no Pen Drive USB.
     Selecione **SÉRIE** com os botões ▾ ou ▴ e confirme com **OK**.
     PRIM.FICHEIRO e o primeiro ficheiros ordenado aparece na tela. Selecione com os botões ▾ ou ▴ o primeiro arquivo da série a ser excluído e confirme com **OK**. Uma estrela (*) aparece no lado esquerdo do arquivo.
     ÚLTIMO ARQUIVO aparece na tela, selecione com os botões ▾ ou ▴ o último arquivo da série a ser excluído e confirme com **OK**. Uma estrela (*) aparece no lado esquerdo do arquivo.

     Premir a tecla .
     Volta ao menu anterior.
   - **SELEÇÃO**, para eliminar vários ficheiros presentes na Pen Drive USB.
     Selecione com os botões ▾ ou ▴ o arquivo a ser excluído e confirme com **OK** . Uma estrela (*) aparece no lado esquerdo do arquivo.
     Repetir a operação para os outros ficheiros a eliminar.

     Premir a tecla .
     Volta ao menu anterior.

5 Saia deste menu com a tecla.

Analisar o conteúdo da sua Pen Drive USB

Após um período sem atividade, o seu terminal volta ao menu principal. Pode visualizar novamente o conteúdo da sua Pen Drive USB. Para tal, proceder da seguinte forma.

▾ 07 - MEDIA / ANÁLISE DE MÍDIA

1 Pressione ▾, digite **07** usando o teclado.
2 A análise da Pen é iniciada.
3 Pode imprimir ou apagar os ficheiros reconhecidos presentes na sua Pen Drive USB. Refere-se aos capítulos anteriores.

Guardar um documento na sua Pen Drive USB

Esta função permite que você digitalize e salve o documento diretamente na pasta MF Printer Laser Pro LL2 4\SCAN em um pen drive USB. A pasta MF Printer Laser Pro LL2 4\SCAN é criada pelo aplicativo.


Importante

Antes de digitalizar um documento, certifique-se de que há espaço disco suficiente na Pen Drive USB. Caso não, você pode excluir os arquivos manualmente, veja parágrafo ***Apagar os ficheiros presentes na Pen Drive****, página 61.*

1 Colocar o documento para copiar, face para copiar contra o vidro.
2 Insira o pen drive USB na parte frontal do equipamento respeitando o modo de inserção.
A análise da Pen é iniciada.
Quando a análise estiver concluída, o menu **MEDIA** é exibido.
3 Selecione **SCAN TO** com os botões ▾ ou ▴ e confirme com o botão **OK**.


Importante

Também pode aceder a esta função de duas outras maneiras:
- *pressionando o botão SCAN e selecionando* ***SCAN-TO-MEDIA****.*
- *pressionando o botão ▾ na tela de proteção e digitando 03 no teclado numérico.*

4 Escolha entre **SCAN P&B** ou **SCAN COLORIDO** com os botões ▾ ou ▴ e confirme com **OK**.
5 Com o teclado alfanumérico, atribua um nome para o arquivo escaneado (até 20 caracteres) e confirme com **OK**.

6 Escolha o formato do arquivo escaneado entre **IMAGEM** e **PDF** e confirme para iniciar o escaneamento e a gravação do arquivo.
IMAGEM permite que você obtenha o mesmo tipo de arquivo de foto. **PDF** é um formato para a criação de documentos digitais.

Importante

*Com o formato **IMAGEM,** se você selecionou:*

- ***BRANCO&PRETO**, a imagem será salva no formato TIFF.*
- ***COLORIDA**, a imagem será salva no formato JPEG.*

Você pode escolher a resolução com que a imagem será digitalizada para o pen drive USB, a resolução padrão é AUTO.

Pressione o botão diversas vezes e selecione a resolução desejada:

- *Escaneando em **BRANCO&PRETO**:*
  - *ícone: resolução do texto.*
  - *ícone: resolução da foto.*
  - *sem ícone: resolução automática.*
- *Escaneando **COLORIDO**:*
  - *ícone: resolução do texto.*
  - *sem ícone: resolução automática.*

O botão de início imediatamente inicia o escaneamento e envia um arquivo para o suporte com os parâmetros definidos no formato da análise.

Funções PC

Introdução

O software Companion Suite Pro permite a conexão de um computador pessoal com um terminal multifunções.

A partir do PC, pode:

- gerir um terminal multifunções e configurá-lo conforme as suas necessidades ;
- imprimir os seus documentos no terminal multifunções a partir das suas aplicações habituais ;
- digitalizar documentos coloridos, em escala de cinza ou preto e branco, e editá-los com o seu PC, ou transformá-los em texto com o software de reconhecimento de caracteres (OCR),

Configurações requeridas

O seu computador individual deve apresentar, no mínimo, as características seguintes:

Sistemas operacionais suportados:

- Windows 2000 com o Serviço Pack 4 no mínimo,
- Windows XP x86 (Home e Pro) com o Serviço Pack 1 no mínimo,
- Windows 2003 server apenas para o driver de impressão,
- Windows Vista.

Um processador de:

- 800 MHz para o Windows 2000,
- 1 GHz para Windows XP x86 (Home e Pro).
- 1 GHz para o Windows 2000,

Um leitor de CD-ROM.

Uma porta USB ou porta LAN disponível

600 Mbytes de espaço livre em disco para a memória RAM de Instalação:

- 128 Mbytes no mínimo para o Windows 2000,
- 192 Mo no mínimo para Windows XP x86 (Home e Pro).
- 1 GByte para o Windows 2000,

Instalação

Esta seção descreve os seguintes processos de instalação:

- instalação completa do software Companion Suite Pro,
- instalação dos drivers utilizando apenas o software Companion Suite Pro,
- instalação manual dos drivers, apenas.

Instalando o pacote de software completo

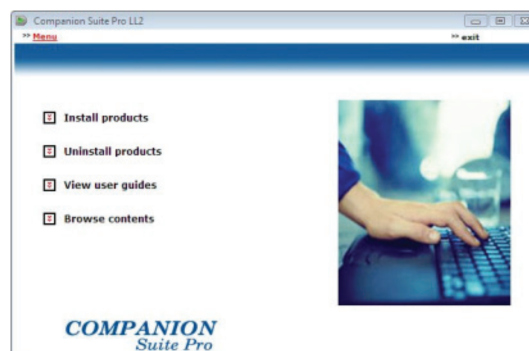
Ligue seu PC. Abra uma seção de conta com direitos de administrador.

1 Abrir o leitor de CD-ROM, colocar o CD-ROM de instalação e fechar o leitor.

2 O processo de instalação é iniciado automaticamente. Caso não inicie, clique duas vezes em setup.exe na raiz do CD-ROM.

3 Uma tela chamada **COMPANION SUITE PRO LL2** aparece. Essa janela permite-lhe instalar os softwares, aceder aos guias de utilização dos produtos ou explorar o conteúdo do CD-ROM.

4 Posicione seu cursor em **INSTALAR PRODUTOS** e confirme clicando com o botão esquerdo do mouse.



5 A janela de instalação dos Produtos aparece. Posicione seu cursor em **TODOS OS PRODUTOS** e confirme com o clique do botão esquerdo do mouse.

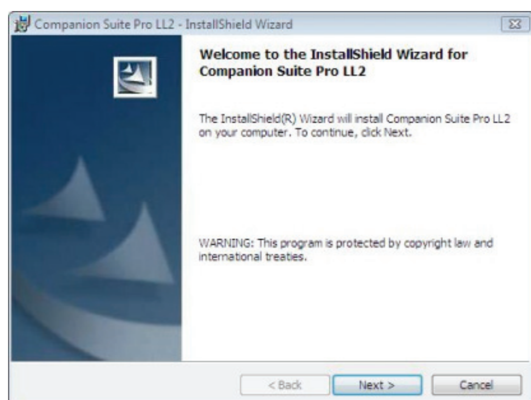


Nota

A instalação completa copia o software necessário para o bom funcionamento do kit Companion Suite Pro para seu disco rígido, o pacote completo é:
- Companion Suite Pro (software de gerenciamento de máquina, drivers de impressora, scanner,...),
- Adobe Acrobat Reader ;
- PaperPort.
É possível já tenha uma versão de um dos softwares presentes no CD-ROM de instalação.
*Neste caso utilize a instalação **PERSONALIZADA**, selecione o software que deseja instalar em seu disco rígido e confirme sua opção.*



6 Surge a tela de bem vindo. Clique no botão **Avançar** para executar a instalação do kit Companion Suite Pro em seu PC.

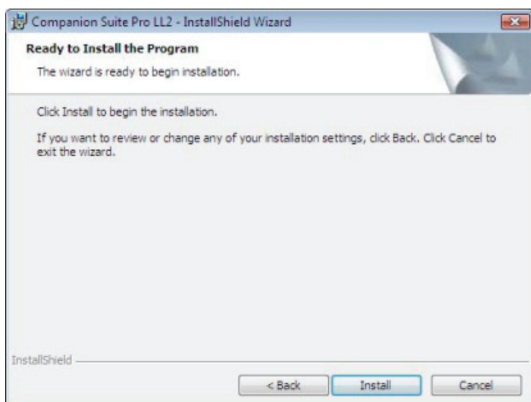


7 Para prosseguir com a instalação, é obrigado a ler e aceitar o contracto de licença proposto.



8 Clicar em **Avançar**.

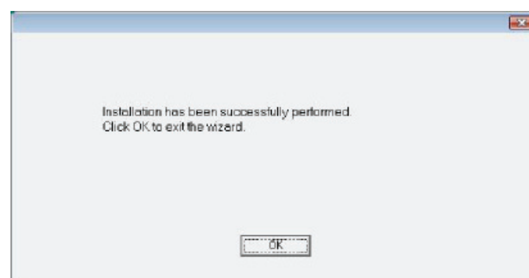
9 A instalação final está pronta para ser iniciada. Clicar em **Instalar**.



A tela seguinte aparece para indicar o progresso da instalação.



10 Clique em **OK** para concluir a instalação.



Seu kit Companion Suite Pro foi instalado com sucesso em seu PC.

Importante	*Caso você conte com um firewall instalado, o sistema lhe perguntará se você deseja autorizar que o aplicativo MFServices acesse a rede. Clique em Sim ou Autorizar (ou outro comando, a depender de seu firewall) para autorizar que o arquivo MFServices.exe acesse a rede.* *Alguns firewalls também requerem a parametrização da porta. Verifique se as portas upf 137 e tcp 26 estão abertas.* *Nota: O Windows XP com o Service Pack 2 ou superior e o Windows Vista já possuem firewalls instalados como padrão.*

Agora é possível conectar a sua máquina multifunções.

Para conectar a máquina multifunções ao PC via USB, refere-se ao parágrafo **Adição de um dispositivo conectado via USB**, página 68.

Para conectar a máquina multifunções ao PC através da rede local (LAN/WLAN), refere-se ao parágrafo **Adição de um dispositivo conectado à rede**, página 69.

Você pode iniciar o software de gerenciamento do terminal multifuncional no menu **Iniciar > Todos os Programas > Companion Suite > Companion Suite Pro LL2 > Companion Director** ou clicando no ícone do **Companion Director** em sua área de trabalho.

Instalação dos drivers utilizando o software Companion Suite Pro

Ligue seu PC. Abra uma seção de conta com direitos de administrador.

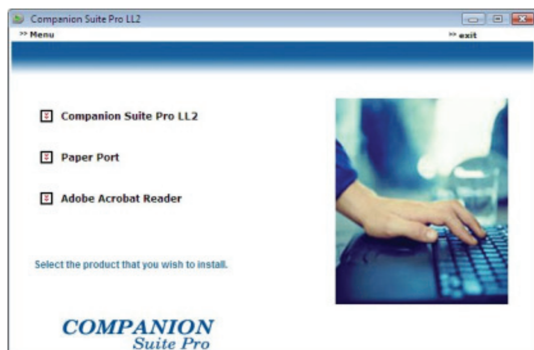
1 Abrir o leitor de CD-ROM, colocar o CD-ROM de instalação e fechar o leitor.
2 O processo de instalação é iniciado automaticamente. Caso não inicie, clique duas vezes em setup.exe na raiz do CD-ROM.
3 Uma tela chamada COMPANION SUITE PRO aparece. Essa janela permite-lhe instalar os softwares, aceder aos guias de utilização dos produtos ou explorar o conteúdo do CD-ROM.
4 Posicione seu cursor em **INSTALAR PRODUTOS** e confirme clicando com o botão esquerdo do mouse.



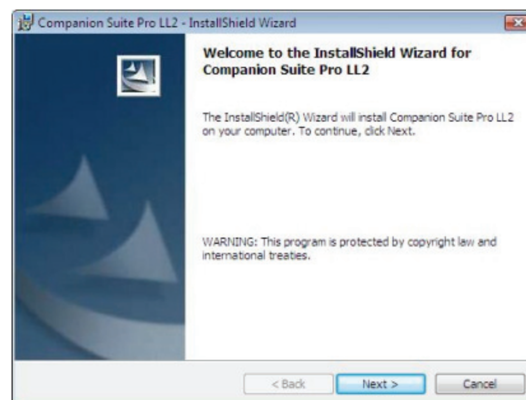
5 A janela de instalação dos Produtos aparece. Posicione seu cursor em **PERSONALIZADO** e confirme com o clique do botão esquerdo do mouse.



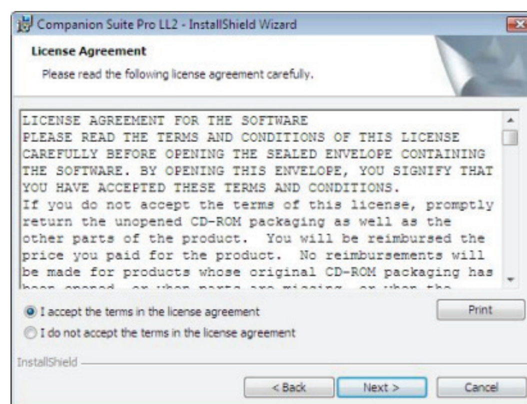
6 Posicione seu cursor em **INSTALAR PRODUTOS** e confirme clicando com o botão esquerdo do mouse.



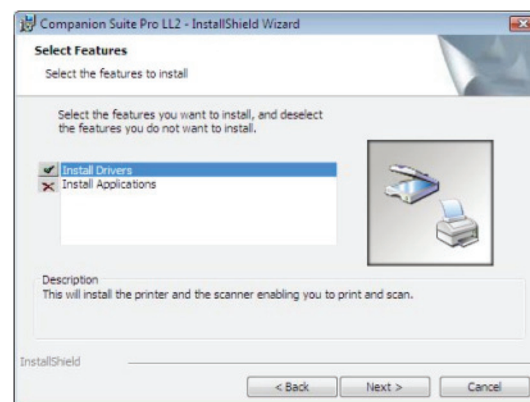
7 Surge a tela de bem vindo. Clique no botão **AVANÇAR** para executar a instalação do kit Companion Suite Pro em seu PC.



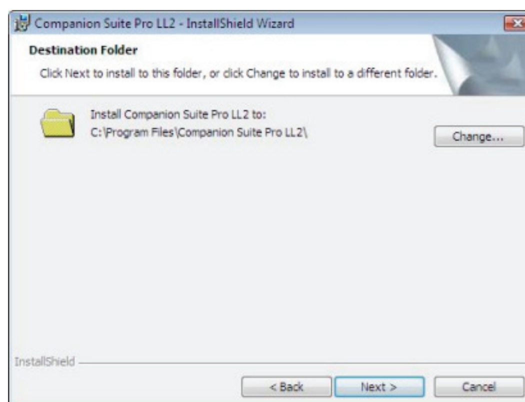
8 Para prosseguir com a instalação, é obrigado a ler e aceitar o contracto de licença proposto.



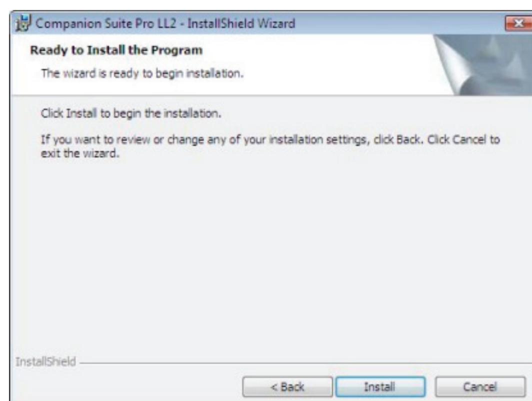
9 Clicar em **AVANÇAR**.
10 Selecione **INSTALAR DRIVERS** na lista e clique no botão **AVANÇAR**.



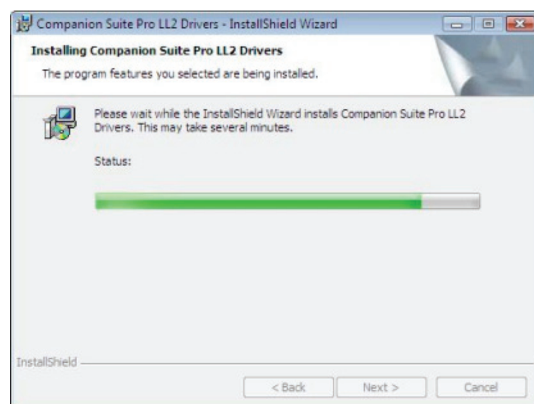
11 Selecione a pasta de destino para a instalação e clique no botão **AVANÇAR**.



12 A instalação final está pronta para ser iniciada. Clicar em **INSTALAR**.



13 Uma janela indica o estado de adiantamento da instalação.



14 Clique em **OK** para concluir a instalação.



O software Companion Suite Pro está instalado em seu PC.

Para conectar a máquina multifunções ao PC via USB, refere-se ao parágrafo **Adição de um dispositivo conectado via USB**, página 68.

Para conectar a máquina multifunções ao PC através da rede local (LAN/WLAN), refere-se ao parágrafo **Adição de um dispositivo conectado à rede**, página 69.

Instalando os drivers manualmente

Você pode instalar os drivers da impressora e do scanner manualmente sem executar o software de setup.

 **Nota** *Este modo de instalação é possível apenas no Windows 2000, XP e Vista.*

Drivers USB de impressão e digitalização

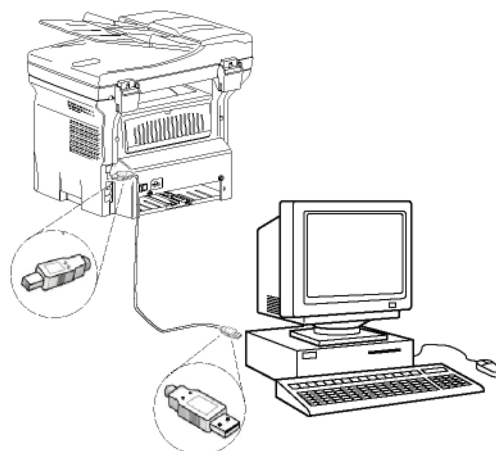
 **Importante**

*Recomenda-se instalar o software Companion Suite Pro em primeiro lugar e, somente então, conectar o cabo USB à sua máquina (veja **Instalando o pacote de software completo,** página 63).*

Caso o cabo USB seja conectado antes da instalação do software Companion Suite Pro, o sistema de reconhecimento do software (Plug and Play) identificará automaticamente a adição de um novo hardware.

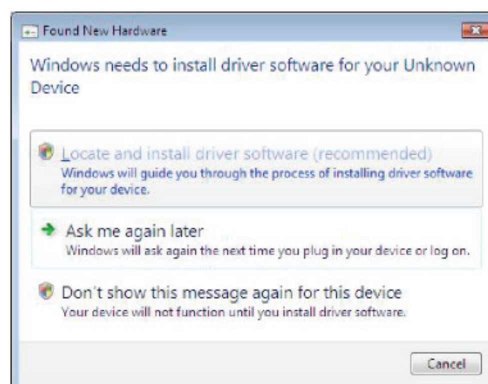
Quando este procedimento é utilizado, apenas as funções de impressão e digitalização são ativadas.

1 Encontrar os conectores do cabo USB e fazer a ligação da seguinte forma :

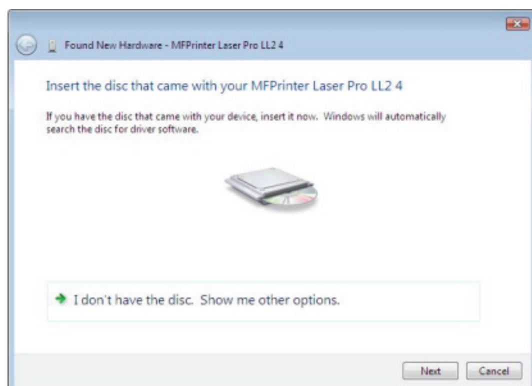


2 Ligar o terminal multifunções.
O PC detecta o dispositivo.

3 Clique em **LOCALIZAR E INSTALAR O SOFTWARE DO DRIVER (RECOMENDADO).**

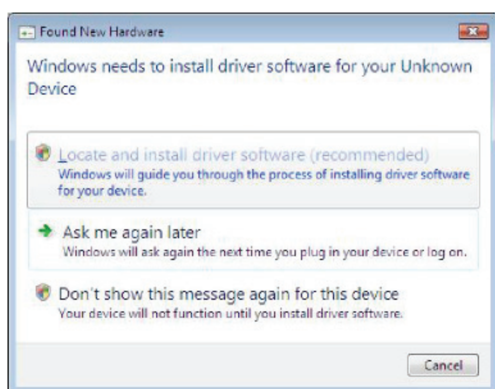


A seguinte tela aparece:



4 Abrir o leitor de CD-ROM, colocar o CD-ROM de instalação e fechar o leitor.
Os drivers são detectados automaticamente.

5 Selecione **LASER PRO LL2 PCL6** na lista e clique em **AVANÇAR**.



6 Uma tela informa que os drivers foram instalados. Clique no botão **CANCELAR**.

Já pode utilizar o terminal multifunções para imprimir ou digitalizar os seus documentos.

Drivers LAN de impressão e digitalização

É possível adicionar impressoras LAN sem instalar o software Companion Suite Pro.

Na janela Impressoras **(INICIAR > PAINEL DE CONTROLE > IMPRESSORAS E FAX OU INICIAR > PAINEL DE CONTROLE > HARDWARE E SOM > IMPRESSORAS,** a depender do sistema operacional instalado), selecione "Adicionar Impressora" e siga as instruções na tela.

Quando o sistema lhe pedir os drivers, insira o CD de instalação. Os drivers são detectados automaticamente.

Instalação de drivers de impressão PostScript

Caso você deseje instalar drivers de impressão PostScript em sua máquina multifunções, proceda como se segue:

1 Conecte-se ao website da Adobe (http://www.adobe.com/support/downloads/product.jsp?product=44&platform=Windows) e faça o download do instalador universal apropriado.

2 Execute o arquivo de instalação em seu computador e siga as instruções na tela.

3 Quando o sistema lhe solicitar o arquivo PPD, insira o CD de instalação do software Companion Suite Pro. O arquivo PPD localiza-se na pasta Drivers\PPD.

A impressora PostScript é identificada automaticamente como **LASER PRO LL2 PS**, caso esteja conectada ao PC via USB, ou como **LASER PRO LL2 PS NETWORK**, se conectada a uma rede Ethernet ou sem fio

Supervisão do terminal multifunções

O software que você instalou contém dois aplicativos de gerenciamento de impressora multifuncional, o **COMPANION DIRECTOR** e **COMPANION MONITOR**, que lhe permitem:

- verificar se o terminar multifunções está devidamente ligado ao PC ;
- monitorar as atividades da impressora multifuncional,
- seguir o estado dos consumíveis do terminal multifunções a partir do PC ;
- acessar rapidamente os aplicativos de editoração gráfica.

Para gerenciar a impressora multifuncional, execute o aplicativo Companion Director clicando no ícone localizado em sua área de trabalho ou no menu **INICIAR >TODOS OS Programas > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR**.

Verificar a ligação entre o PC e o terminal multifunções

Para verificar se a conexão entre os dispositivos é boa, execute o software **COMPANION MONITOR** a partir do ícone localizado na área de trabalho e verifique se as mesmas informações são exibidas na impressora multifuncional.

Companion Director

Esta Interface gráfica permite iniciar os utilitários e os softwares a fim de gerir o seu terminal multifunções.

Apresentação gráfica

Execute o aplicativo clicando no ícone do **COMPANION DIRECTOR** localizado na sua área de trabalho ou no menu **INICIAR >TODOS OS Programas > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR**.



Ativação dos utilitários e das aplicações

A interface gráfica do COMPANION SUITE Pro permite que você execute os seguintes softwares e utilitários:

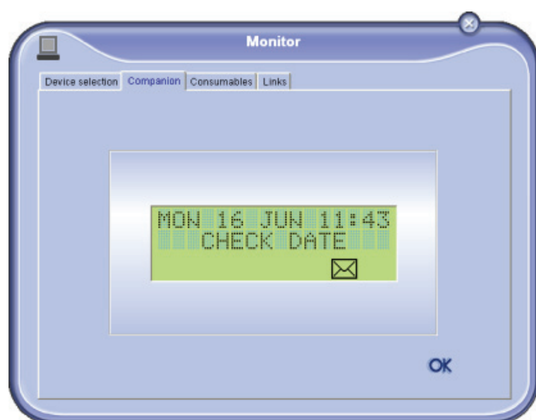
- obter **AJUDA** a partir da presente documentação ;
- iniciar o software **PAPERPORT** (Doc Manager).

Para executar o software ou utilitário do kit COMPANION SUITE PRO, posicione o cursor e clique com o botão esquerdo do mouse.

Companion Monitor

Apresentação gráfica

Execute o aplicativo clicando no ícone do **COMPANION MONITOR** localizado na sua área de trabalho ou no menu **INICIAR** >**TODOS OS PROGRAMAS** > **COMPANION SUITE** > **COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION MONITOR.**



A partir desta janela poderá seguir as informações ou configurar o seu terminal multifunções a partir dos separadores :

- **SELEÇÃO DE DISPOSITIVO**: Exibe a lista dos dispositivos gerenciados pelo PC.
- **COMPANION**: Apresenta a tela da máquina multifunções.
- **CONSUMÍVEIS**: Visualização do estado dos consumíveis ;
- **LINKS**:Exibe os links aos parâmetros da máquina e à agenda de endereços.

Gerenciamento de dispositivos

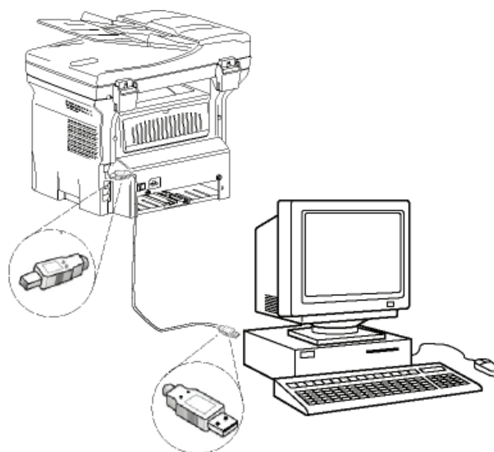
Esta aba mostra a lista de dispositivos gerenciados pelo PC.

Adição de um dispositivo conectado via USB

Certifique-se que sua máquina multifunções esteja desligada. A conexão entre o PC e a máquina requer um cabo USB 2.0 blindado, com um comprimento máximo de 3 metros. .

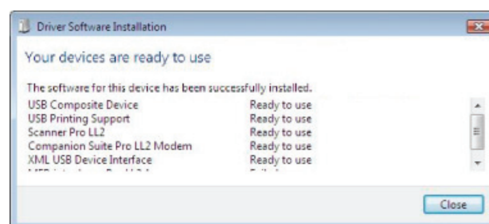
 **Importante**	*O software Companion Suite Pro deve ser instalado para que esta operação possa ser efetuada.*

1 Localize os conectores do cabo USB e conecte-os conforme mostrado na figura:.



2 Ligue a máquina multifunções. O PC detecta o dispositivo e os drivers são automaticamente instalados.

3 Uma vez concluída a instalação, uma mensagem avisa que os drivers foram instalados corretamente. .



Agora sua máquina multifunções pode ser utilizada para imprimir ou digitalizar seus documentos.

Adição de um dispositivo conectado à rede

O seu terminal multifunções pode ser conectado a uma rede Ethernet ou sem fio. .

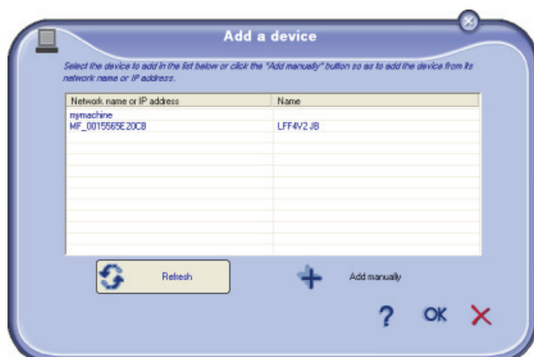
 **Importante** *O software Companion Suite Pro deve ser instalado para que esta operação possa ser efetuada.*

1 Execute o aplicativo Companion Monitor, clicando no ícone localizado no ambiente de trabalho ou a partir do menu **INICIAR > TODOS OS PROGRAMAS > COMPANION SUITE> COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION - MONITOR.**

2 Clique no sinal de adição ou no botão **ADD**. .



3 A lista de dispositivos detectados na rede aparece. Clique em **REFRESH** para atualizar a lista. .



Os dispositivos detectados aparecem, com as seguintes informações.

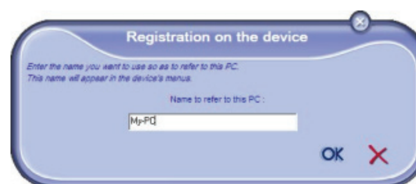
4 Nome NetBIOS (identificador de hardware) ou endereço de IP (identificador do dispositivo na rede).

5 Nome da rede (definido pelo usuário). Para definir o nome de um dispositivo na rede local, refere-se ao parágrafo **Características da rede**, página 49.

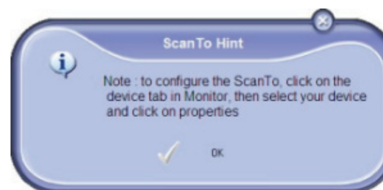
 **Importante** *Somente os dispositivos que se encontram na mesma sub-rede local em que o PC está são automaticamente detectados e exibidos. Para adicionar um dispositivo localizado em outra sub-rede, refere-se ao parágrafo* ***Adição de um dispositivo conectado à rede****, página 69.*

6 Selecione sua máquina multifunções e clique **OK**.

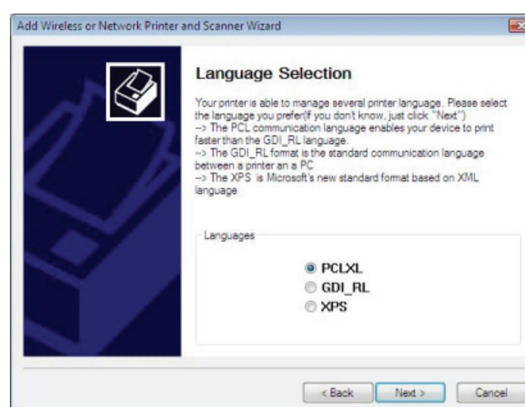
7 Digite o nome de registro de seu PC e clique em **OK**. A máquina multifunções utilizará este nome para identificar seu PC.



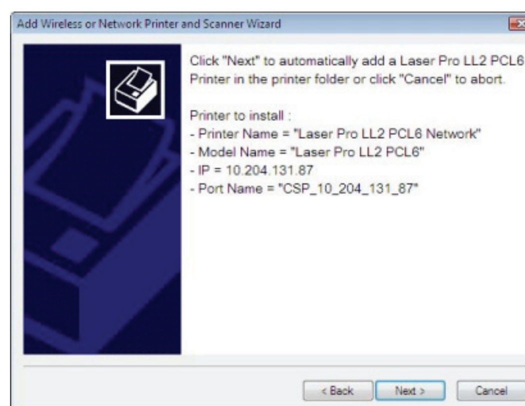
8 Clique no botão **OK**. .



9 Selecione o idioma de impressão desejado para sua impressora e clique em **NEXT**.



10 A janela subseqüente lista as características da impressora que está para ser instalada. Clique no botão **NEXT**.



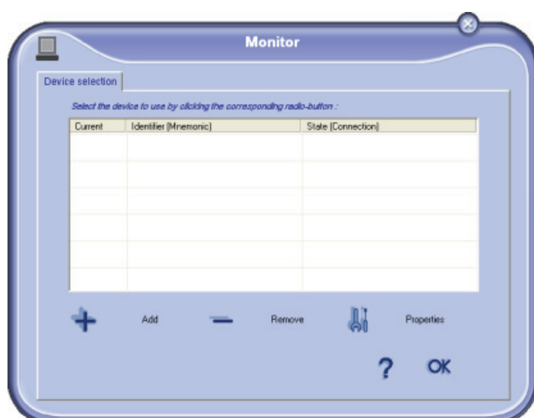
11 Uma janela é exibida, indicando que o processo de instalação foi bem sucedido. Clique no botão **FINISH**.

Adição manual de um dispositivo conectado à rede

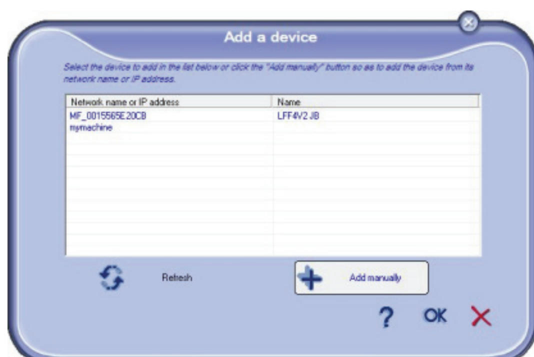
Este procedimento é aplicável quando seu PC e o dispositivo a adicionar estão instalados em sub-redes distintas.

1 Execute o aplicativo Companion Monitor, clicando no ícone localizado no ambiente de trabalho ou a partir do menu **INICIAR > TODOS OS PROGRAMAS > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION - MONITOR.**

2 Clique no sinal de adição ou no botão **ADD.** .



3 Clique em **ADD MANUALLY**.



4 Digite o endereço de IP ou o nome NetBIOS do dispositivo que você deseja adicionar. Você pode testar a conexão entre o PC e o dispositivo clicando em **TEST THE CONNECTION**.



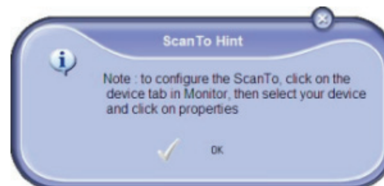
Importante	*O endereço de IP pode variar de acordo com a configuração de rede do dispositivo. Recomendamos, ao invés dele, que o nome NetBIOS seja utilizado. Caso o teste de conexão falhe, uma mensagem de erro aparecerá, informando o motivo do insucesso. Utilize as informações da tela para resolver o problema e, torne a testar a conexão novamente.*

5 Uma mensagem informa quando a conexão está estabelecida. Clique em **OK** duas vezes.

6 Digite o nome de registro de seu PC e clique em **OK**. A máquina multifunções utilizará este nome para identificar seu PC. .



7 Clique no botão **OK**. .



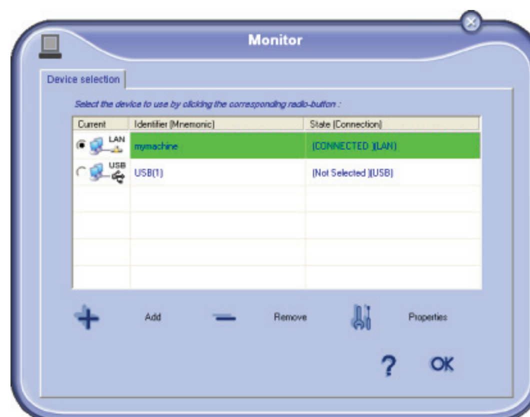
8 Selecione o idioma de impressão desejado para sua impressora e clique em **NEXT**.

9 A janela seguinte lista as diferentes características da impressora que está para ser instalada. Clique no botão **NEXT**.

10 Uma janela é exibida, indicando que o processo de instalação foi bem sucedido. Clique no botão **FINISH**.

Selecionando o dispositivo atual

Apenas um dispositivo de cada vez pode estar conectado ao PC. O dispositivo atual pode ser selecionado clicando no botão de rádio correspondente ao dispositivo.



Observe que não é possível fazer com que ambas as conexões, LAN e WLAN, trabalhem simultaneamente para um único dispositivo.

Estado da conexão

O estado da conexão entre o dispositivo atual e o PC é indicado por uma cor. A tabela a seguir define os estados possíveis de conexão.

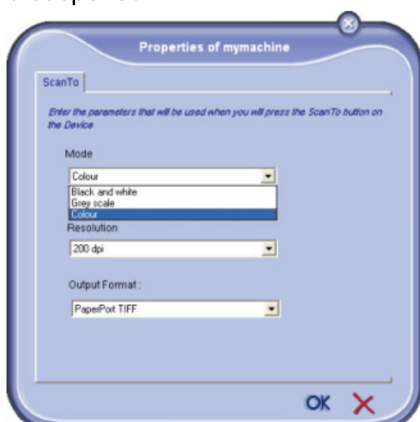
Cor	Estado
Amarelo	Conexão em andamento.
Verde	Conexão estabelecida.
Vermelho	O PC não pode se conectar ao dispositivo. Verifique a conexão USB ou de rede. .

Parâmetros do dispositivo

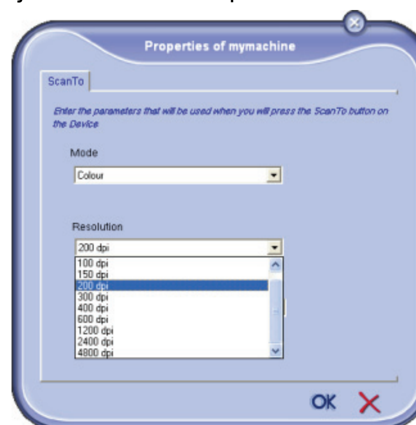
1 Selecione um dispositivo clicando em sua linha na lista e clique em **PROPRIEDADES** para configurar os parâmetros de escaneamento a serem aplicados para este dispositivo quando utilizar a função **ESCANEAR PARA**.



2 Selecione o **MODO** de escaneamento desejado no menu suspenso.



3 Selecione a **RESOLUÇÃO** de escaneamento desejado no menu suspenso.



4 Selecione o formato de saída desejado (OUTPUT) do menu suspenso.



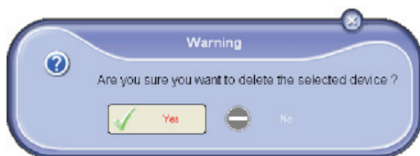
Opção	Descrição
PaperPor. TIFF	Quando uma função Digitalizar no PC é executada a partir deste dispositivo, o documento é convertido para o formato TIFF e salvo no diretório ScanTo.
PaperPort. PDF	Quando uma função Digitalizar no PC é executada a partir deste dispositivo, o documento é convertido para o formato PDF e salvo no diretório ScanTo. Para ver o PDF, clique no arquivo com o botão direito do mouse e selecione “Abrir”.
Mal PDF	Quando uma função Digitalizar no PC é executada a partir deste dispositivo, o aplicativo de e-mail é executado e o documento analisado é anexado a uma nova mensagem. Importante: para utilizar esta opção, um cliente de e-mail deve estar configurado em seu PC.

5 Clique em **OK** para confirmar os novos parâmetros.

Removendo um dispositivo

1 Selecione o dispositivo na lista e clique no sinal de menos ou no botão **REMOVER**.

2 Para confirmar a remoção do dispositivo e clique em **SIM**. Para cancelar a remoção, clique em **NÃO**.



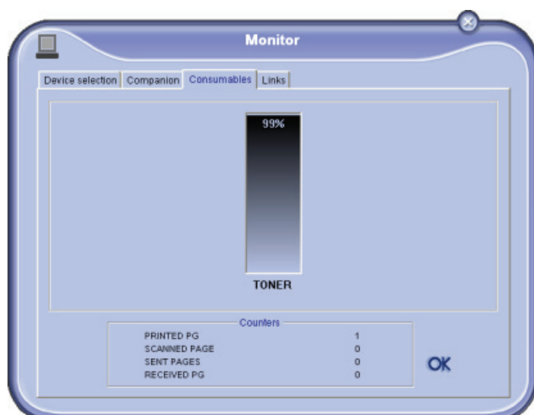
O dispositivo não é mais exibido na lista.

Pode-se ainda cancelar o registro de um PC na máquina multifunções (refere-se ao parágrafo **Cancelamento de registro de PC**, página 36).

Visualizar o estado do consumível

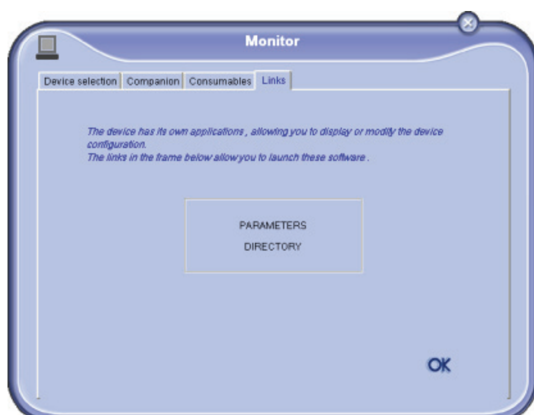
A partir da guia **CONSUMÍVEIS,** são dadas as seguintes informações:

- estado atual dos consumíveis,
- número de páginas impressas,
- número de páginas escaneadas,
- número de páginas recebidas e enviadas.



Links

Links disponíveis para dispositivos USB conectados



A guia **LINKS** permite acessar os parâmetros da máquina e a agenda de endereços.

Para acessar os parâmetros da máquina, clique em **PARAMETROS** (refere-se ao parágrafo **Parâmetros/ Definições**, página 32, para obter uma descrição detalhada dos parâmetros disponíveis).

Para acessar a agenda de endereços da máquina, clique em **AGENDA.**

Links disponíveis para dispositivos de rede conectados



A guia **LINKS** permite acessar diversos utilitários de configuração do website incorporado à máquina.

Os links **PARAMETROS** abrem uma página exclusiva de parâmetros da máquina (refere-se ao parágrafo **Parâmetros/Definições**, página 32, para obter uma descrição detalhada dos parâmetros disponíveis).

O link **STATUS** abre uma página exclusiva de status da máquina, permitindo consultar seus status de atividade.

O link **AGENDA** abre uma página exclusiva com a agenda de endereços da máquina, permitindo que todas as informações de contato armazenadas na máquina sejam visualizadas e administradas.

Funcionalidades do Companion Suite Pro

Análise de um documento

A análise de um documento pode ser efetuada de dois modos :

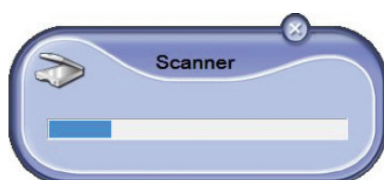
- tanto pela função **SCAN TO** (aplicativo acessível na janela do Companion Director ou no botão **SCAN** da máquina),
- ou diretamente de um aplicativo compatível padrão.

Análise com Scan To

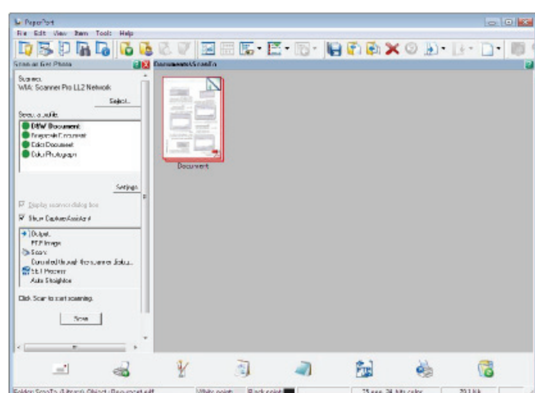
Execute o aplicativo clicando no ícone do **COMPANION DIRECTOR** localizado na sua área de trabalho ou no menu **INICIAR** >**TODOS OS PROGRAMAS** > **COMPANION SUITE** > **COMPANION SUITE PRO LL2** > **COMPANION DIRECTOR**.



1 Clique na imagem gráfica **SCAN TO** ou pressione o botão **SCAN** na sua impressora e selecione **SCAN-PARA-PC**.
2 Uma janela permite acompanhar a numeração em curso.



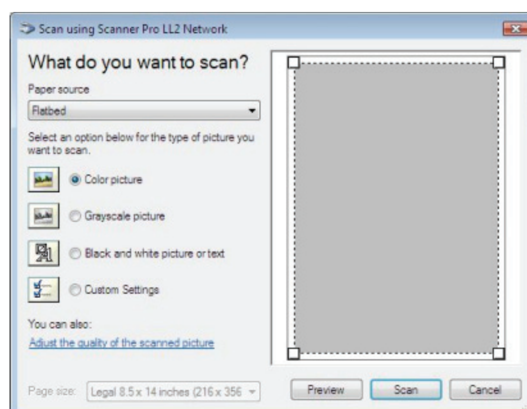
3 No final da numeração, a imagem digitalizada aparece na janela de PaperPort.



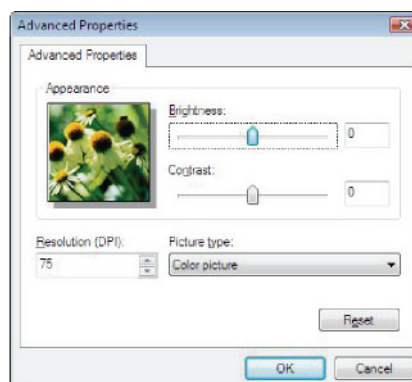

Nota *Se o software PaperPort não estiver instalado no seu PC, a imagem escaneada aparecerá no seu ambiente de trabalho em formato TIFF.*

Para analizar um documento a partir de PaperPort:

1 Clique em **ARQUIVO > SCAN**
2 Selecione o scanner, alimentador de documento ou flatbed desejado.



3 Personalize as propriedades avançadas da digitalização clicando no link **AJUSTAR A QUALIDADE DA IMAGEM DIGITALIZADA.**
4 Ajuste os parâmetros desejados e clique no botão **OK**.



5 Clique no botão **SCAN**, você pode acompanhar a digitalização em andamento na tela.

Software de reconhecimento de caracteres (OCR)

A função de reconhecimento de caracteres permite criar um arquivo de dados utilizáveis pelos softwares informáticos a partir de um documento em papel ou de um arquivo de imagem.

O reconhecimento de caracteres efetua-se apenas sobre caracteres impressos, tais como as saídas da impressora ou o texto datilografado. Poderá todavia pedir que conserve um bloco de texto manuscrito (uma assinatura por exemplo) cercando-o de uma zona de tipo gráfico.

Com o ambiente do seu terminal e o reconhecimento de caracteres a partir do seu terminal, o OCR realiza-se efetuando um Drag'N'Drop (Arrastar/Largar) de um documento PaperPort para o ícone Notepad .


Nota *Para mais detalhes sobre a utilização deste software, verifique a ajuda on-line do produto.*

Impressão

É possível imprimir seus documentos através da conexão USB ou da conexão de rede (LAN/WLAN).

Durante a instalação do software Companion Suite Pro, o driver da impressora **LASER PRO LL2** será automaticamente instalado em seu PC.

Imprimindo na impressora multifuncional

Imprimir um documento na impressora multifuncional a partir de seu PC é igual a imprimir um documento no Windows.

1 Utilize o comando **IMPRIMIR** no menu **ARQUIVO** do aplicativo atualmente aberto na tela.
2 Selecione a impressora **LASER PRO LL2**.

Imprimindo no modo duplex com a impressora multifuncional

A impressora oferece a possibilidade de imprimir um documento no modo duplex manual a partir de seu PC.

 **CUIDADO**

No modo duplex manual, a qualidade da impressão e o transporte do papel não são assegurados.

- Caso ocorra algum problema com o papel durante a impressão do primeiro lado, como uma dobra, orelha ou grampos, não utilize o papel para o modo duplex.
- Quando Carregar o papel, alise o papel em uma superfície plana

Para obter melhores resultados, recomendamos que você utilize o papel A4 de 80 g/m² ou o papel Carta de 20 lbs/m².

Para imprimir um documento no modo duplex manual:

 **Importante**

O modo de impressão duplex não é disponível para drivers PostScript.
O modo de impressão duplex está disponível apenas em um formato de papel gerenciado pela bandeja de papel.
A bandeja manual não pode ser utilizada no modo de impressão duplex.

1 Utilize o comando **IMPRIMIR** no menu **ARQUIVO** do aplicativo atualmente aberto na tela.
2 selecione a impressora **LASER PRO LL2**.

3 Marque a caixa **Duplex** e escolha entre os dois modos de ligação:

Modo de ligação	Impressão
Lado longo	
Lado curto	

4 Clique no botão **OK** para iniciar a impressão.
5 O dispositivo imprimirá as páginas ímpares (da última até a página 1) e a tela de LCD exibirá:

**** IMPRIMINDO ****
**** PC ****

6 Uma vez que as páginas ímpares forem impressas, a tela de LCD exibe a mensagem ****COLOQUE AS FOLHAS NA BANDEJA DE PAPEL COM O LADO IMPRESSO PARA CIMA...**:

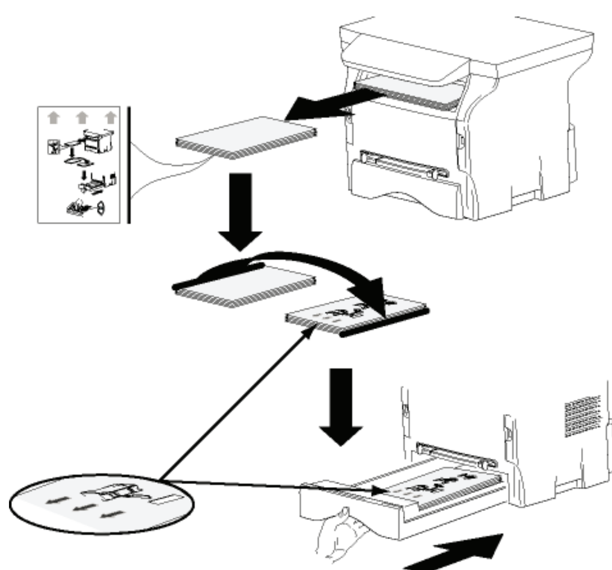
**** COLOQUE A IMP**
... E PRESSIONE
<OK>

 **Importante**

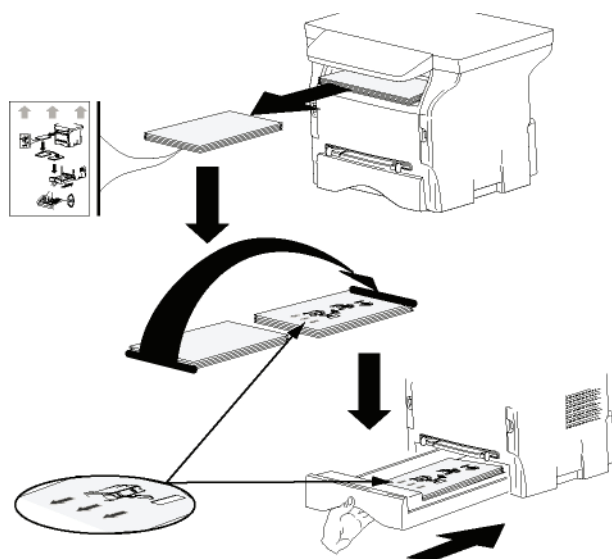
O PC gera e imprime uma página explicando como recolocar as folhas para um trabalho duplex. Leia cuidadosamente está página e coloque-a de volta, juntamente com as outras.
É muito importante que você recoloque a página de explicação na bandeja para continuar a imprimir corretamente.

7 Coloque as folhas na bandeja de papel conforme indicado na página de explicação e abaixo.
As ilustrações a seguir descrevem as operações necessárias dependendo do modo de ligação:

- Lado longo



- Lado curto



8 Pressione **OK** no painel de comando para continuar a impressão.

9 As páginas pares serão impressas no outro lado das folhas. Uma vez que todas as páginas estiverem impressas, remova a página de explicação.



Caso ocorra um encravamento de papel ou um erro de formato de página, o trabalho é cancelado. Você deve então reenviar o trabalho de impressão.

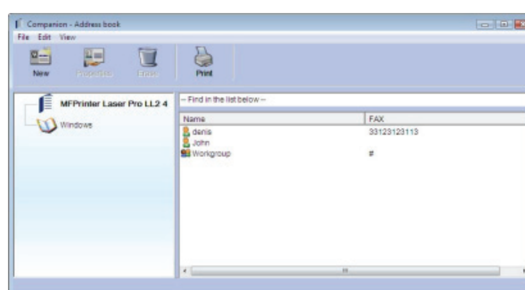
Agenda de endereços

A agenda de endereços permite memorizar os números de telefone dos seus contatos mais habituais. A finalidade desta função é facilitar a discagem dos números de seus contatos quando deseja enviar uma SMS ou um fax. Caso deseje, você pode imprimir a lista de números e armazená-los em uma agenda.

Também permite criar grupos de contatos a partir da agenda. Desta forma, pode reagrupar um grupo de contatos, da mesma empresa ou do mesmo serviço por exemplo, aos quais enviar documentos comuns com freqüência.

Acrescentar um contato à agenda de endereços do terminal

1 Clique na aplicação **AGENDA DE ENDEREÇOS** da janela **COMPANION DIRECTOR**.
A agenda de endereços surge na tela.



2 selecionar a agenda de endereços do terminal.

3 Clique em **NOVO** e selecione **CONTATO** no menu que aparece.
A janela de introdução dos dados do contato é exibida.

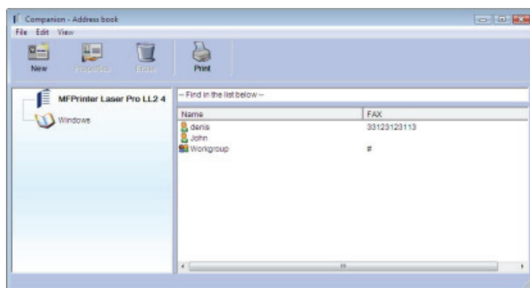


4 Insira o nome e o número do fax ou telefone GSM, a taxa de transmissão do fax com esta pessoa e a tecla de discagem rápida relacionada. Clicar em **OK**.

Acaba de acrescentar um novo contato à lista.

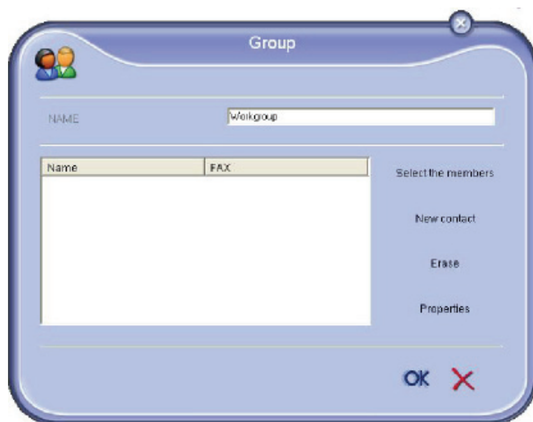
Acrescentar um grupo à agenda de endereços do terminal

1 Clique no link **AGENDA** da janela **MF DIRECTOR**.



2 selecionar a agenda de endereços do terminal.

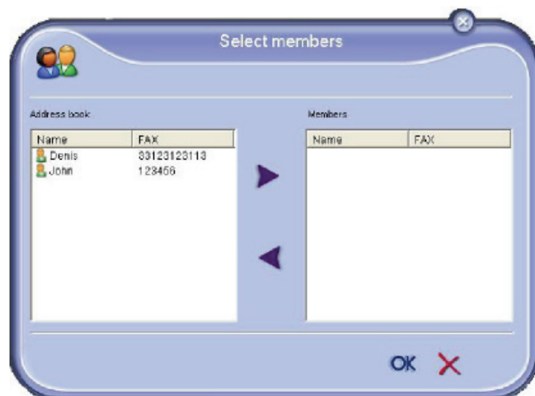
3 Clique em **NOVO** e selecione o **GRUPO** no menu exibido.



4 Introduzir o nome do grupo. O grupo pode ser constituído por contatos da agenda de endereços ou por novos contatos.

1º caso : os membros fazem parte da agenda de endereços.
Clique no botão **SELECIONAR OS MEMBROS**.

A janela de seleção aparece.



selecione um contato ou um grupo na zona **AGENDA** e clique em ▶ (para adicionar um contato pressionar no botão ao grupo você também pode clicar duas vezes sobre ele).
Clicar em **OK**.

2º caso : acrescentar novos contatos.
Clique em **NOVO** para adicionar dados pessoais do novo contato, como no procedimento para adicionar um contato.

5 Quando o grupo estiver completo, clique em **OK**.
Acaba de acrescentar um novo grupo à lista.

Gerir a agenda de endereços

Quando estiver trabalhando em uma agenda, você pode realizar diferentes operações:

- imprimir a lista de contatos da sua agenda ;
- eliminar um contato ou um grupo da sua agenda ;
- procurar por um contato ou um grupo introduzindo as primeiras letras do nome ;
- consultar a ficha dum contato ou dum grupo para a modificar.

Modificar um contato

1 selecionar, com o mouse, o contato que deseja alterar.

2 Clique em **PROPRIEDADES**.

3 Efetue as alterações necessárias na janela **AGENDA.**

4 Clicar em **OK**.

Modificar um grupo

1 selecionar, com o mouse, o grupo que deseja alterar.

2 Clique em **PROPRIEDADES**.

3 Efetuar as alterações necessárias.

4 Clicar em **OK**.

modificar a fichas de um contato ou de um grupo ;

1 selecionar, com o mouse, o nome do contato ou o nome do grupo que deseja eliminar.

2 Clicar em **APAGAR**.

 **Importante** *Quando um contato é excluído da agenda, ele é automaticamente excluído de qualquer grupo em que esteja incluído.*

Imprimir a Agenda de endereços

1 Clicar em **IMPRIMIR**.
A lista da agenda de endereços é impressa no terminal (se nenhum contato for selecionado).

Importar ou exportar uma agenda

Salvar / Exportar sua agenda

Esta operação permite guardar sua agenda em um arquivo no formato EAB.

1 selecionar **EXPORTAR** no menu **ARQUIVO** da janela **AGENDA DE ENDEREÇOS**.

2 Insira o nome do arquivo e selecione o diretório de destino e clique em **SALVAR.**

Importar uma agenda

Importar a agenda possibilita a troca de entradas da agenda entre dois dispositivos sem precisar inseri-los um a um manualmente. A agenda pode ser importada de arquivos no formato EAB. Os arquivos EAB são criados efetuando uma exportação.

Importante *Toda a agenda será substituída pela importada.*

1 Selecione **IMPORTAR** no menu **ARQUIVO** da janela **AGENDA**.
2 Selecione o arquivo a ser importado e clique em **ABRIR**.

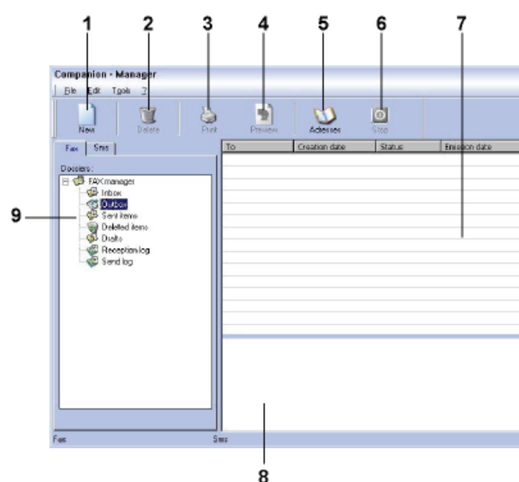
Comunicações de Fax

A comunicação de faxes permite :

- emitir documentos em fax, a partir do scanner do seu terminal, a partir do disco do PC ou a partir de uma aplicação informática ;
- receba os documentos de fax,
- monitorar as comunicações através de diversos serviços: a caixa de entrada, a caixa de saída, itens enviados, o log da caixa de saída e da caixa de entrada.

Os parâmetros permitem modificar o componente do seu terminal relativamente à comunicação do fax. É possível modificar os parâmetros para adaptar a comunicação do fax da forma que desejar (). Para este procedimento,refere-se ao parágrafo **Parâmetros dos faxes**, página 80.

Apresentação da janala de fax



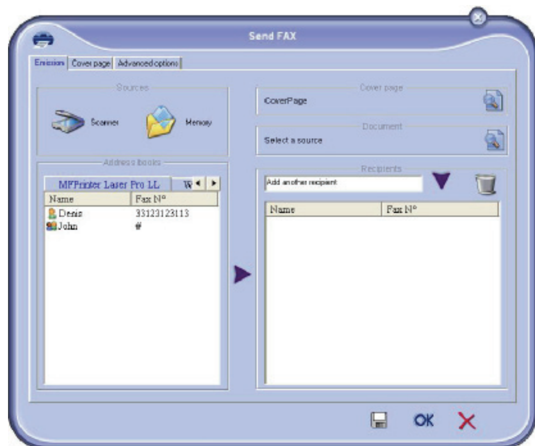
Item	Ação
1	Criar um novo envio de fax.
2	Eliminar um fax a partir de uma das pastas do gestor de Fax. Exceto os diretórios LOG DE ENVIADOS e o LOG DE RECEBIDOS cujos efeitos deste comando apagam todo o log
3	Imprimir um fax a partir de uma das pastas do gestor de Fax.
4	Visualizar um fax com a janela Pré-visualização.
5	Aceder à agenda de endereços.
6	Parar o envio do fax (ativo apenas para a caixa de saída).
7	Visualizar o conjunto de faxes presentes na pasta selecionada no gestor de Fax.
8	Pré-visualização dos faxes.
9	Pastas do gestor de Fax.

Enviar um fax

Enviar um fax a partir do disco rígido ou do terminal

1 Clique no ícone na janela do MF DIRECTOR.

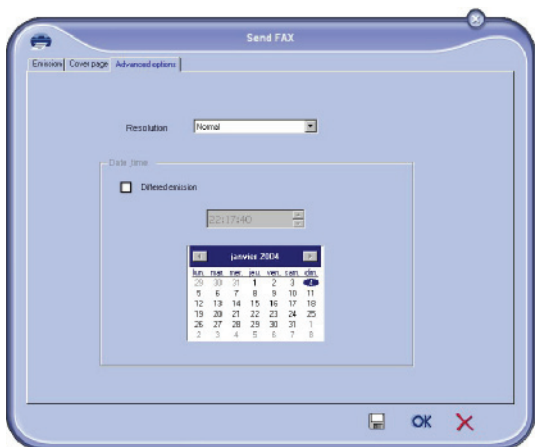
2 Clicar em **NOVO** e depois em **FAX**.



3 Na região **FONTES**, selecione **SCANNER** se seu documento estiver em papel ou **MEMÓRIA** se o documento for um arquivo em seu disco rígido (este arquivo deve estar no formato TIFF ou FAX).

4 Para enviar seu fax para um contato, insira o número dele no campo **DESTINATÁRIO** e clique em ou selecione um contato (ou grupo) em uma das agendas no campo **AGENDA** E clique no botão .
Repita esta operação quantas vezes for necessário (utilizar o botão para excluir um contato na lista de contatos).

5 Caso seja necessário, defina as opções avançadas (envio postergado e resolução), na guia **OPÇÕES AVANÇADAS**.



6 Para adicionar uma folha de rosto, selecione a guia **FOLHA DE ROSTO** e clique na caixa **COM FOLHA DE ROSTO**. Selecione a folha de rosto que deseja adicionar a partir do menu suspenso, ou crie uma nova. selecionar a folha de rosto que deseja anexar percorrendo o menu ou criando uma nova (refere-se ao parágrafo **folha de rosto**, página 81).

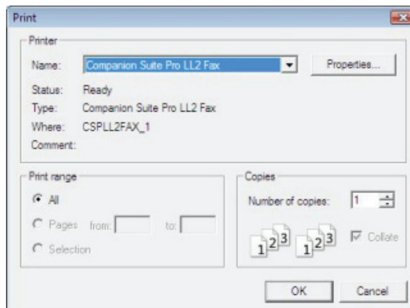
7 Clique em **OK** para enviar o fax ao(s) contato(s) selecionado(s).

Se desejar, poderá então consultar o pedido de envio na memória de emissão.

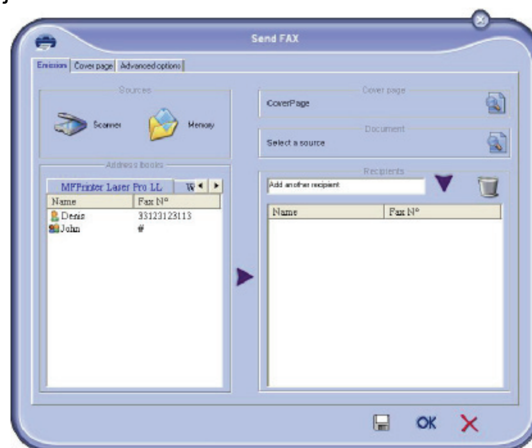
Envie um fax a partir de um aplicativo

Este método permite enviar diretamente um documento que criou com uma aplicação informática sem imprimir previamente.

1 A partir do software da ambiente de trabalho, selecione **ARQUIVO** > **IMPRIMIR** .



2 Selecione a impressora **COMPANION SUITE PRO LL FAX** e clique em **OK**.
A janela do fax é exibida.



3 Para enviar seu fax para um contato, insira o número dele no campo **DESTINATÁRIO** e clique em ou selecione um contato (ou grupo) em uma das agendas no campo **AGENDA** E clique no botão .
Repita esta operação quantas vezes for necessário (utilizar o botão para excluir um contato na lista de contatos).

4 Caso seja necessário, defina as opções avançadas (envio postergado e resolução), na guia **OPÇÕES AVANÇADAS**.

5 Para adicionar uma folha de rosto, selecione a guia **FOLHA DE ROSTO** e clique na caixa **COM FOLHA DE ROSTO**. Selecione a folha de rosto que deseja adicionar a partir do menu suspenso, ou crie uma nova. selecionar a folha de rosto que deseja anexar percorrendo o menu ou criando uma nova (refere-se ao parágrafo **folha de rosto**, página 81).

6 Clique em **OK** para enviar o fax ao(s) contato(s) selecionado(s).

Se desejar, poderá então consultar o pedido de envio na memória de emissão.

Receber um fax

As janelas **MF Manager** e **MF Diretor** são exibidas, utilizando diferentes mensagens de recebimento de um fax. O ícone é exibido na parte inferior da janela **MF Manager** e o ícone surge na barra de tarefas.

Tem a possibilidade de imprimir automaticamente os faxes após cada recepção. Para tal deve definir esse parâmetro (refere-se ao parágrafo **Parâmetros dos faxes**, página 80).

Acompanhamento dos faxes

O acompanhamento das comunicações dos faxes é realizado através de:

- de uma caixa de envio ;
- de uma caixa de recepção ;
- de uma memória de emissão (elementos enviados) ;
- de um Jornal de emissão ;
- de um jornal de recepção.

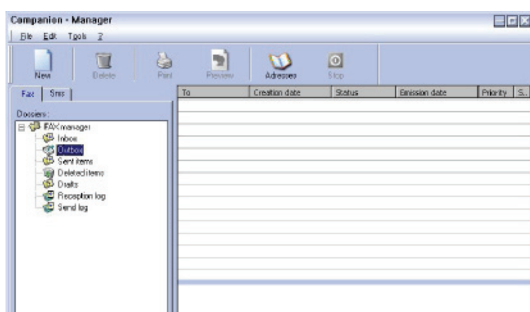
Estes serviços permitem conhecer exatamente a atividade do terminal relativamente à comunicação, assim como sobre a emissão e recepção.

Os logs da caixa de entrada e de saída são impressos automaticamente quando seu conteúdo preencher uma página. Após esta impressão automática, o terminal cria um novo jornal.

A caixa de envio

A caixa de envio de faxes inclui :

- os pedidos em curso de emissão ;
- os pedidos de emissão diferidos ;
- os pedidos que foram alvos de uma ou mais tentativas de envio, e que vão ser efetuadas novamente ;
- os pedidos que foram alvos de uma rejeição (contato não estabelecido).



Os pedidos são classificados pela ordem de execução.

Os pedidos rejeitados são classificados no fim da lista, de forma a serem acessíveis caso os queira repetir (pedir uma nova emissão) ou eliminá-los.

A memória de emissão (elementos enviados)

A memória de emissão permite conservar o grupo de faxes que já enviou.

As informações contidas na memória de emissão são:

- o destinatário do fax ;
- a data de criação do fax ;
- a data de emissão do fax ;
- o tamanho do fax.

O jornal de emissão

O jornal de emissão permite guardar o histórico das comunicações dos faxes (efetuados ou rejeitados) incluídos no seu terminal. O jornal é impresso automaticamente assim que seu conteúdo preencher uma página.



Importante	*O botão **SUPRIMIR** elimina completamente o jornal e não apenas uma ou mais mensagem(s) selecionada(s).*

As informações contidas no jornal de emissão são:

- o destinatário do fax ;
- a data de emissão do fax ;
- o estado do fax (enviado, rejeitado, ...).

O jornal de recepção

O jornal de recepção permite guardar o histórico dos faxes que o seu terminal recebeu. O log é impresso automaticamente assim que seu conteúdo preencher uma página.



Importante	*O botão **SUPRIMIR** elimina completamente o jornal e não apenas uma ou mais mensagem(s) selecionada(s).*

As informações contidas no jornal de recepção são:

- o emissor do fax ;
- a data de recepção do fax ;
- o tipo de recepção (recepção no terminal ou PC),
- o estado do fax.

Parâmetros dos faxes

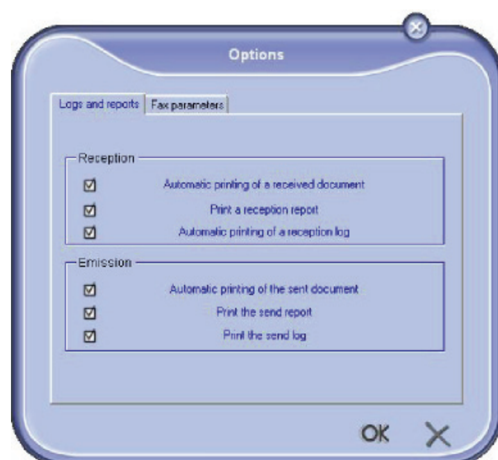
Acesso aos parâmetros dos faxes

1 Clique no ícone na janela MF DIRECTOR.

2 selecionar **FERRAMENTAS** > OPÇÃO > **FAX**.

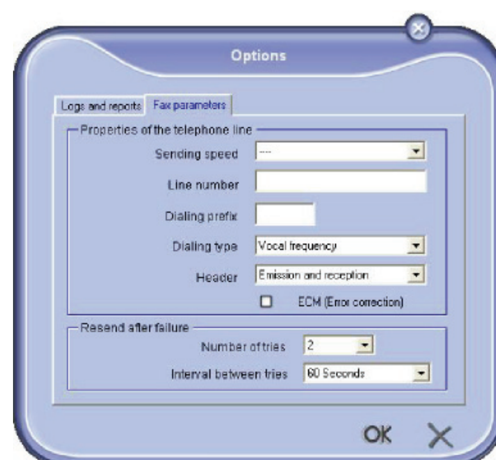
3 Faça os ajustes necessários, relativos à descrição dos parâmetros abaixo e clique em **OK**.

Descrição da guia LOGS E RELATÓRIOS



Opção	Descrição
Impressão automática de um documento recebido	O fax é impresso automaticamente assim que for recebido.
Impressão de um relatório de recepção	Um relatório de recepção é impresso por cada fax recebido.
Impressão do jornal de recepção	O log é automaticamente impresso quando seu conteúdo preenche uma página.
Impressão automática de um documento enviado	O fax é impresso automaticamente assim que for enviado.
Impressão de um relatório de emissão	Um relatório de emissão é impresso após a emissão de cada SMS.
Impressão do jornal de emissão	O log é automaticamente impresso quando seu conteúdo preenche uma página.

Descrição do separador PARÂMETROS FAX



Opção	Descrição
Velocidade de emissão	Velocidade de emissão por pré-definida dos faxes.
Número de telefone	Número de telefone onde é ligado o seu terminal.
Prefixo da chamada	Este prefixo de discagem deve ser inserido automaticamente na frente do número antes de enviar esta linha.
Tipo de chamada	Deve ser definida em função do tipo de central telefônica à qual está ligado o seu terminal.
Cabeçalho	Faz aparecer uma Linha de Identificação da Comunicação (LIC) nos documentos que enviou ou nos documentos que recebeu.
ECM	Corrige os erros de comunicação causados por linhas perturbadas. Esta opção permite garantir a integridade dos documentos recebidos. Todavia, as durações da comunicação podem ser muito importantes em caso de linha ocupada.
Número de tentativas	Número de tentativas que o terminal deve efetuar em caso de insucesso da emissão.
Intervalo entre as tentativas	Duração entre as duas tentativas de envio.

folha de rosto

A folha de rosto é uma parte do documento de fax criada automaticamente pela impressora na qual existem a respeito do remetente, destinatário, data e hora de envio, comentário, etc.

Esta folha pode ser enviada ao mesmo tempo ou antes de um fax, mas na mesma comunicação que este. Um documento pode ser enviado com a folha de rosto a partir da impressora multi-funcional ou a partir da unidade central de processamento. Em último caso, algumas informações na folha de rosto podem ser fornecidas por você ao enviar a solicitação de envio. É necessário criar um modelo de páginas de rosto antes de enviar um documento a utilizando. Por outro lado, uma vez que a folha de rosto for criada, um modelo dela pode ser utilizado por todos os documentos enviados.

Sua impressora oferece a possibilidade de criar e personalizar alguns modelos de folha de rosto que você pode escolher para enviar.

Criar um modelo de folha de rosto

Criar uma folha de rosto permite criar um modelo onde os campos (número de fax, comentário, assunto, etc.) são preenchidos automaticamente pela aplicação Fax, conforme as informações fornecidas para cada destinatário de um documento.

A criação do modelo da folha de rosto efetua-se em duas etapas:

- **Primeira etapa**: Crie uma imagem de fundo com os logotipos e o layout desejados.
- **Segunda etapa**: Adicione o campo que deseja que seja exibido na folha de rosto: número de fax, comentário, assunto, etc. Como mencionado previamente, estes campos serão preenchidos pela aplicação Fax no momento de emissão.

Para a primeira etapa, existem dois métodos de criação de uma imagem de fundo :

Poderá escolher entre:

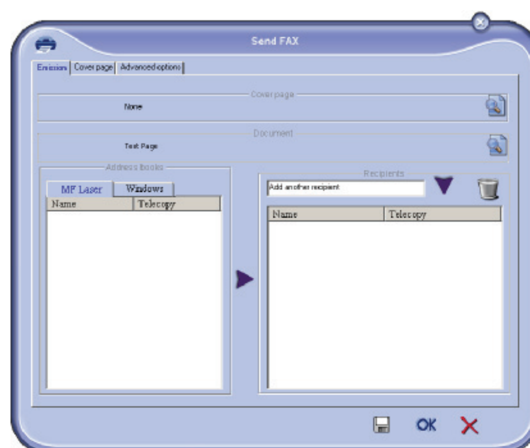
- Opção (**A**): Desenhar esta imagem de fundo noutra aplicação (tal como Word, Excel,...) ;

OU

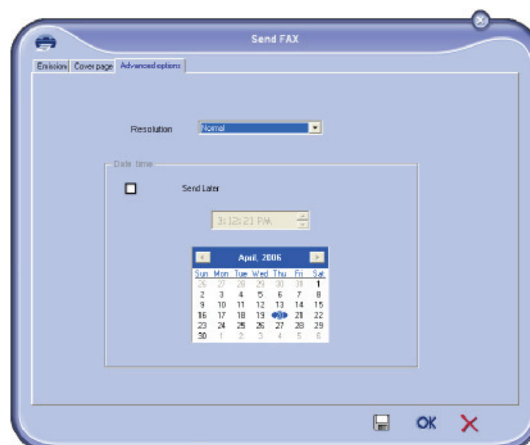
- Opção (**B**): Digitalizar uma folha de papel com a paginação da folha de rosto.

Detalhes relativamente às Opções A e B:

- Opção (**A**): Abrir a aplicação desejada para editar o fundo (Word, Wordpad...). Desenhar a imagem de fundo e depois imprimir o documento através da impressora Companion Suite Fax (Fax de Companion Suite). A janela de diálogo MFSendFax surge então :

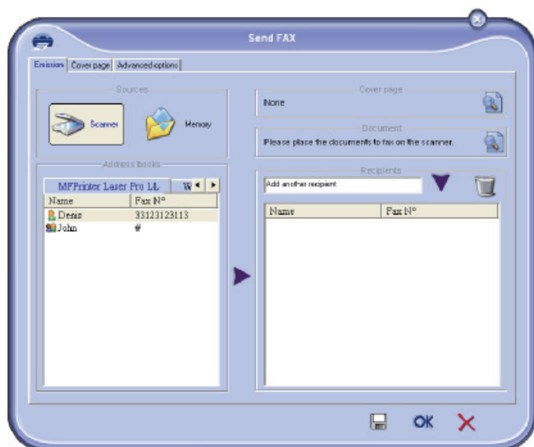


Adicione os destinatários à lista dos destinatários, clique na guia **OPÇÕES AVANÇADAS**, selecione a resolução Excelente, conforme mostrado abaixo:

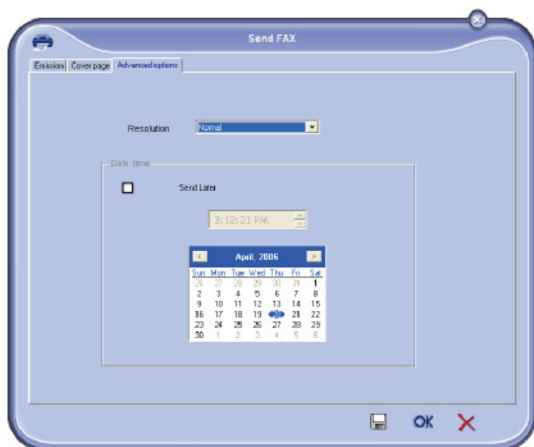


Por fim clique no botão **SALVAR COMO RASCUNHO** no canto inferior direito (ícone de disquete). A imagem de fundo é criada na pasta C:\Program Files\Companion Suite Pro LL \Documents\FAX\Temporary e comporta uma extensão de arquivo .fax.

- Opção (**B**): Execute **MFMANAGER**, selecione o **NOVO FAX** e selecione o scanner como fonte:



Adicione os destinatários à lista dos destinatários, clique na guia **OPÇÕES AVANÇADAS**, selecione a resolução Excelente, conforme mostrado abaixo:



Por fim clique no botão **SALVAR COMO RASCUNHO** no canto inferior direito (ícone de disquete). A imagem de fundo é criada na pasta C:\Program Files\Companion Suite Pro LL 2\Documents\FAX\Temporary e possui a extensão de arquivo .fax.

Independente de escolher a Opção **A** ou **B**, você obterá uma imagem de fundo com a extensão .fax, e está localizada em C:\Program Files\Companion Suite Pro LL 2\Documents\FAX\Temporary.

➔ Pode agora passar à segunda etapa.

Para a segunda etapa:
A imagem de fundo criada na pasta C:\Program Files\Companion Suite Pro LL \Documents\FAX\Temporary, pode acrescentar os campos desejados na folha de rosto na imagem de fundo :

Proceda da seguinte forma:

(a) ExecutarMFManager, selecionar Novo Fax, clicar no separador Folha de rosto e clicar no quadrado Com folha de rosto.

(b) Clicar em Novo.A janela Criar folha de rosto aparece.

(c) Clique em Abrir na barra de tarefas, altere o filtro de arquivos para *.fax e navegue até a pasta C:\Program Files\Companion Suite Pro LL \Documents\FAX\Temporary que contém a imagem de fundo criada na primeira etapa.

(d) Clique em Campos na barra de tarefas.Surge uma janela, permitindo acrescentar os campos na imagem de fundo.

(e) Clique em Guardar para guardar o modelo da folha de rosto e fechar desta janela.

(f) A janela Novo Fax aparece. É possível escolher o modelo da folha de rosto desejada.Faça duplo clique na pré-visualização no canto inferior direito, surge uma nova janela, apresentado uma pré-visualização da folha de rosto na qual os campos são preenchidos com as coordenadas do destinatário.

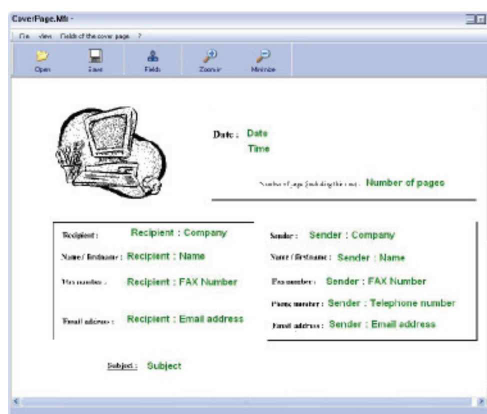
Criando um modelo de folha de rosto

 **Importante** *É necessário criar um modelo de folha de rosto antes de enviar um fax com ela.*

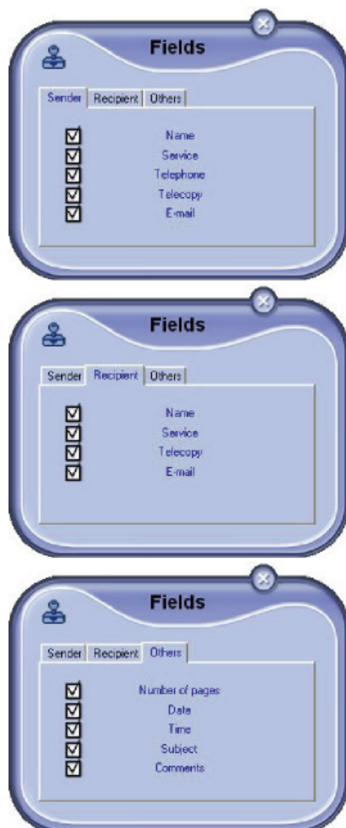
1 A partir do separador **FOLHA DE ROSTO**, pressione em NOVO.

2 Selecione o modelo de folha de rosto criado utilizando o menu **ARQUIVO**.

Uma janela com a folha de rosto criada será exibida:



3 Clique no ícone Champs para ativar a palete de campos.



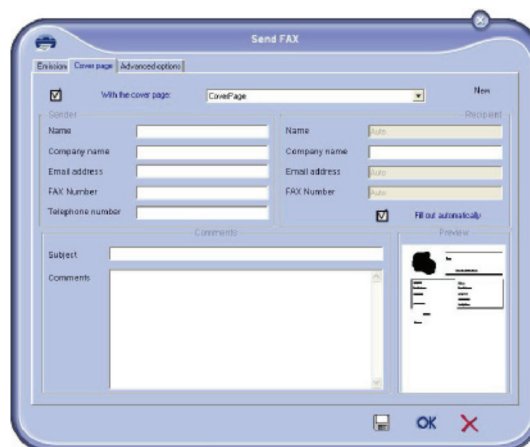
Para acrescentar um campo proceda da seguinte maneira:
- selecionar o campo que deseja introduzir selecionando-o na palete de campos. Surge um tampa no lugar do cursor do mouse.
- Clique no local do modelo onde deseja introduzir o campo.
Tem a possibilidade de deslocar ou aumentar o campo como desejar.

 **Importante** *Definir o tamanho do âmbito dos campos de forma a que consiga ler o texto.*

4 Assim que os campos forem inseridos, salve a folha de rosto.

Esta folha de rosto pode ser selecionada na guia FOLHA DE ROSTO da janela de envio do fax.

Descrição do separador FOLHA DE ROSTO



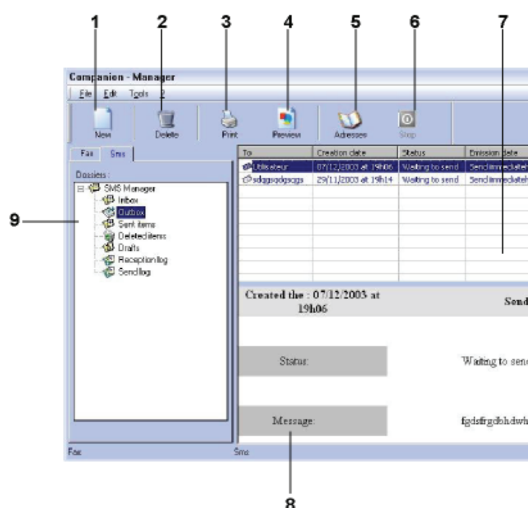
Campo	Descrição
Nome da folha de rosto	Ou tem o nome da folha de rosto pré-definido, ou pode definir a folha como preferir.
Emissor	Pode introduzir as informações relativamente ao emissor.
Destinatário	Pode introduzir as informações relativamente ao destinatário. Se a palavra Automático estiver em um dos campos, o campo é atualizado durante o envio se o destinatário estiver listado na agenda, favoritos, em um grupo ou lista de distribuição.
Comentário	É uma janela de edição que possui todas as funções básicas de um processador de texto que permite introduzir um texto que será enviado na folha de rosto.
Pré-visualização do modelo	A pré-visualização permite que você veja a folha de rosto que será enviada.

Comunicações por SMS

A partir de seu PC, você pode enviar uma SMS para um único destinatário ou para diversos utilizando os grupos de distribuição.
O acompanhamento das comunicações em emissão é feito através da caixa de envio, do jornal de emissão e da memória de emissão (elementos enviados).

 **Importante** *O serviço SMS está disponível conforme o país e operadores.*

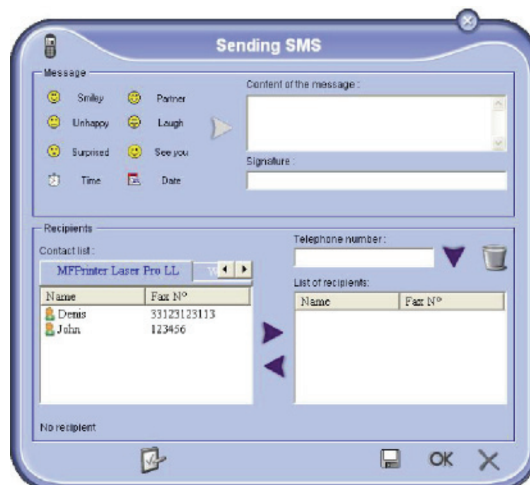
Apresentação da janela SMS



Procurar	Ação
1	Escrever um SMS.
2	Eliminar um SMS a partir de uma das pastas do gestor de SMS. Exceto para o diretório LOG DE ENVIO para o qual o efeito deste comando será excluir todo o log.
3	Imprimir um SMS a partir de uma das pastas do gestor de SMS.
4	Visualizar um SMS com a janela Pré-visualização.
5	Aceder à agenda de endereços.
6	Cancelar a emissão de um SMS (ativo unicamente pela caixa de envio).
7	Visualizar o conjunto de SMS presentes na pasta selecionada no gestor de Fax.
8	Pré-visualização dos SMS.
9	Pastas do gestor de SMS.

Enviar SMS

1 Clique no ícone SMS  da janela **MF DIRECTOR**.
2 Clicar em **NOVO** e depois em **SMS**.



3 Adicione uma mensagem no campo **CONTEÚDO DA MENSAGEM** fornecido para esta finalidade.
Pode utilizar os **botões** e os "**smiley**" situados à esquerda do campo de introdução para personalizar a sua mensagem ou introduzir automaticamente a data e a hora.
4 Para enviar sua SMS para um contato, insira o número no campo **NÚMERO DE TELEFONE** e clique em ▼ ou selecione um destinatário (ou um grupo) em um dos diretórios de endereço no campo **LISTA DE CONTATO** E clique em ▶ .

Repita esta operação quantas vezes for necessário (utilizar o botão para excluir um contato na lista de contatos).
5 Caso seja necessário, defina os parâmetros avançados (para um envio posterior ou atribuir prioridade à SMS), pressionando o botão **PARÂMETROS AVANÇADOS** (:)



6 Clique em **OK** para enviara SMS para todos os contatos de sua lista.

Clique em **OK** para enviar o fax ao(s) contato(s) selecionado(s).

Acompanhamento de SMS

O acompanhamento das comunicações dos SMS é realizado através de:

- de uma caixa de envio ;
- de uma memória de emissão (elementos enviados) ;
- de um jornal de emissão.

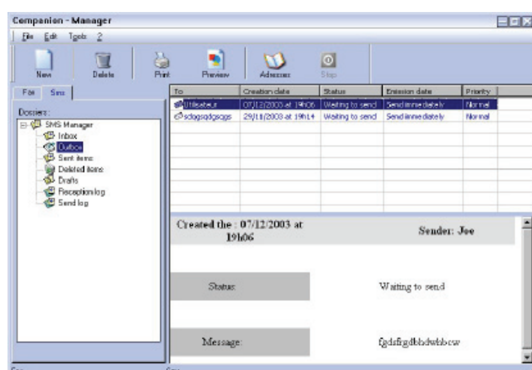
Estes serviços permitem conhecer exatamente a atividade do terminal em matéria de comunicação.

O log da caixa de saída é automaticamente impresso quando seu conteúdo preenche uma página. Após esta impressão automática, o terminal cria um novo jornal.

A caixa de envio

A caixa de envio de SMS inclui :

- os pedidos em curso de emissão ;
- os pedidos de emissão diferidos ;
- os pedidos que foram alvos de uma ou mais tentativas de envio, e que vão ser efetuadas novamente ;
- os pedidos que foram objeto de rejeição.



O jornal de emissão

O jornal de emissão permite guardar o histórico das comunicações dos SMS (efetuados ou rejeitados) incluídos no seu terminal. O log é impresso automaticamente assim que seu conteúdo preencher uma página.

 **Importante** *O botão **SUPRIMIR** elimina completamente o jornal e não apenas uma ou mais mensagem(s) selecionada(s).*

As informações contidas no jornal de emissão são:

- o destinatário do SMS ;
- a data de emissão do SMS ;
- o estado (enviado, rejeitado, ...).

A memória de emissão (elementos enviados)

A memória de emissão permite conservar o grupo de SMS que já enviou.

As informações contidas na memória de emissão são:

- o destinatário do SMS ;
- a data de criação do SMS ;
- a data de emissão do SMS ;
- o tamanho do SMS.

Parâmetros do SMS

Acesso aos parâmetros dos SMS

1 Clicar no ícone SMS  da janela **MF DIRECTOR**.

2 selecionar **FERRAMENTAS >** OPÇÃO **> SMS**.

3 Faça os ajustes necessários, relativos à descrição dos parâmetros abaixo e clique em **OK**.

Descrição do separador JORNAIS E RELATÓRIOS



Opção	Descrição
Impressão automática de um documento enviado	O SMS é impresso automaticamente assim que é enviado.
Impressão de um relatório de emissão	Um relatório de envio é impresso após o envio de cada SMS.
Impressão do jornal de emissão	O log é automaticamente impresso quando seu conteúdo preenche uma página.

Desinstalação do Software

Esta seção descreve os seguintes processos:

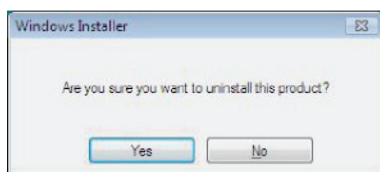
- desinstalação completa do software Companion Suite Pro,
- desinstalação apenas dos drivers.

Desinstalar o software do seu PC

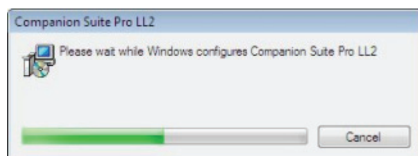
Ligue seu PC. Abra uma seção de conta com direitos de administrador.

Execute a remoção dos programas no menu **INICIAR >TODOS OS PROGRAMAS > COMPANION SUITE >COMPANION SUITE PRO LL2 > DESINSTALAR.**

1 Aparece uma janela de confirmação. Clique no botão **SIM** para continuar a remoção do programa Companion Suite Pro.



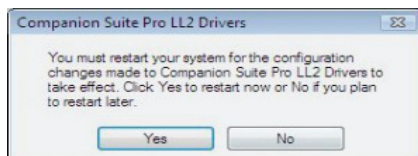
2 O programa de desinstalação é executado. Pode anular a remoção clicando em **CANCELAR.**



3 Clique no botão **OK**.



4 No final do processo, deverá reiniciar o seu sistema. Clique no botão **SIM**.



Desinstalar os drivers de seu PC

Ligue seu PC. Abra uma seção de conta com direitos de administrador.

Dependendo do modo de instalação utilizado, selecione o modo de desinstalação necessário:

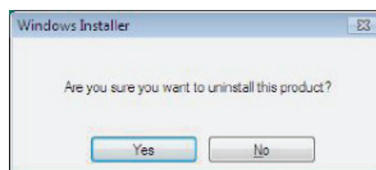
- Caso você tenha instalado os drivers com o software Companion Suite Pro, veja o parágrafo Desinstale os drivers utilizando o software Companion Suite Pro.
- Se você instalou os drivers manualmente, veja o parágrafo Desinstalar os drivers manualmente.

Desinstale os drivers utilizando o software Companion Suite Pro

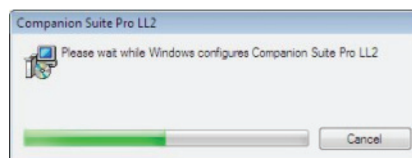
Execute a remoção dos programas no menu **INICIAR >TODOS OS PROGRAMAS > COMPANION SUITE >COMPANION SUITE PRO LL2 > DESINSTALAR.**

 **Nota** *Você também pode desinstalar os driver do **LASER PRO LL2** utilizando a ferramenta ADICIONAR/REMOVER PROGRAMAS no painel de controle do Windows.*

1 Aparece uma janela de confirmação. Clique no botão **SIM** para continuar a remoção do programa dos drivers do **Laser Pro LL2**.



2 O programa de desinstalação é executado. Pode anular a remoção clicando em **CANCELAR.**



Desinstalar os drivers manualmente

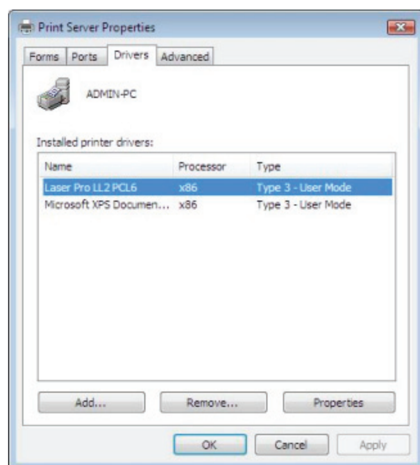
Os drivers a seguir devem ser removidos:

- driver da impressora
- driver do scanner
- driver do modem

Para remover o driver da impressora:

1 Abra a janela de **IMPRESSORAS** (**INICIAR > Painel de Controle > IMPRESSORAS E FAXES** ou **INICIAR > PAINEL DE CONTROLE > HARDWARE E SOM > IMPRESSORAS,** dependendo do sistema operacional).
2 Exclua o ícone **LASER PRO LL2**.
3 Na janela **IMPRESSORAS,** clique com o botão direito do mouse e selecione **EXECUTAR COMO ADMINISTRADOR > PROPRIEDADES DO SERVIDOR**.
4 Selecione a aba **DRIVERS**.
5 Selecione o driver da **LASER PRO LL2** e clique no

botão **REMOVER**.

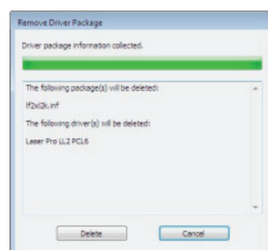


6 Selecione a opção **REMOVER DRIVER E PACOTE DE DRIVER** e clique no botão**OK**.



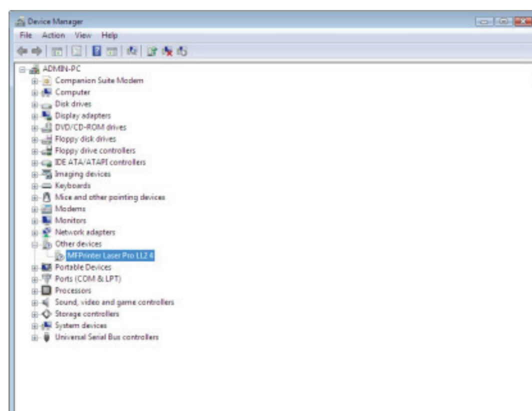
7 Aparece uma janela de confirmação. Clique no botão **SIM** para continuar.

8 Clique no botão **EXCLUIR** para confirmar a remoção.



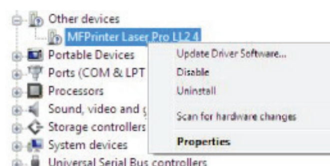
Para remover os drivers do scanner e do modem:

1 Abra a janela do **GERENCIADOR DE DISPOSITIVO** (**INICIAR >PAINEL DE CONTROLE > SISTEMA > HARDWARE > GERENCIADOR DE DISPOSITIVO ou** INICIAR **>PAINEL DE CONTROLE > HARDWARE E SOM > GERENCIADOR DE DISPOSITIVOS**, dependendo do sistema operacional).



2 No submenu **OUTROS DISPOSITIVOS**, selecione o item **MF PRINTER LASER PRO LL2 4** e clique com o botão direito do mouse.

3 Selecione **DESINSTALAR** no menu e clique com o botão esquerdo do mouse.



4 Clique no botão **OK** para confirmar a remoção.

5 No submenu **DISPOSITIVOS DE IMAGEM**, selecione o item **SCANNER PRO LL2** e clique com o botão direito do mouse.

6 Selecione **DESINSTALAR** no menu e clique com o botão esquerdo do mouse.

7 Clique no botão **OK** para confirmar a remoção.

Manutenção

Manutenção

Generalidades

 **CUIDADO**

*Para a sua segurança, refere-se imperativamente às instruções de segurança apresentadas no capítulo **Segurança**, página 1.*

Para assegurar as melhores condições de utilização do seu aparelho, é recomendado proceder periodicamente à limpeza do interior.

O uso normal do aparelho implica o respeito das regras seguintes:

- *Nunca deixar a tampa do scanner aberta sem necessidade.*
- *Nunca tentar lubrificar o aparelho.*
- *Nunca fechar a tampa do scanner violentamente e nunca submeter o aparelho a vibrações.*
- *Nunca abrir a tampa de acesso ao toner com uma impressão em curso.*
- *Não tente desmontar o equipamento.*
- *Não utilize papel que tenha ficado por muito tempo na bandeja.*

Substituição do toner

O seu terminal está equipado do sistema de gestão do consumível colocado. Indica-lhe quando o toner chegou quase ao fim do ciclo.

As mensagens seguintes aparecerão na tela de seu equipamento quando o cartucho de toner atingir um limite crítico (menos de 10% restante do cartucho) e quando estiver vazio:

TONER PRÓXIMO DO FIM	**TONER VAZIO. SUBSTITUIR <OK>**

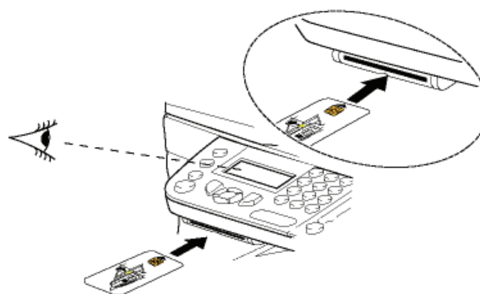
Entretanto você pode trocar o cartucho de toner a qualquer momento, antes de atingir o final do ciclo.



Sempre utilize o smart card fornecido quando for substituir o cartucho de toner. O smart card contém as informações necessárias para redefinir o nível de toner. A substituição do cartucho de toner sem utilizar o smart card pode resultar na imprecisão do Sistema de gerenciamento de consumíveis.

Para substituir o toner, proceda como indicado.

1 Insira o smart card fornecido com o novo cartucho de toner conforme mostrado na imagem abaixo.



Aparece a mensagem seguinte:

SUBSTITUIR ONER?
SIM=OK - NÃO=C

2 Pressione **OK**.
Aparece a mensagem seguinte:

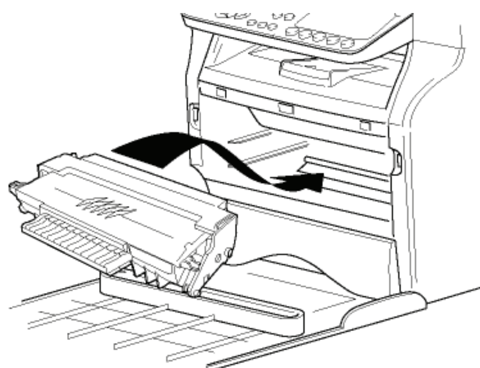
ABR TAMPA FRENT
SUBSTITUIR TONER

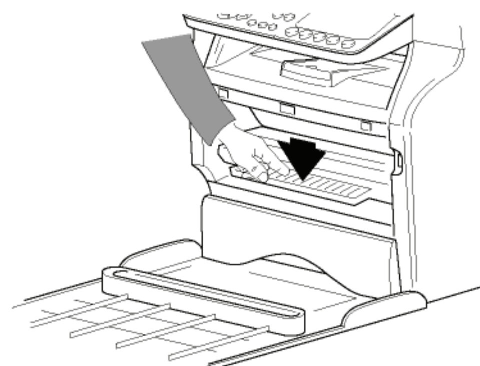
3 Colocar-se frente ao aparelho.

4 Pressione o lado esquerdo e o lado direito da tampa e puxe-o simultaneamente para si.

5 Levantar e remover o toner do terminal multifunções.

6 Desembalar o toner novo e inseri-lo no compartimento como indicado na ilustração a seguir.





7 Fechar a tampa.
Aparece a mensagem seguinte:

VOCÊ SUBSTITUIU
O TONER? <OK>

8 Pressione **OK**.
Uma mensagem de espera aparece.

AGUARDE
POR FAVOR

O chip é lido.

TONER NOVO
REMOVER CARTÃO

9 Remover o chip do leitor, o seu terminal encontra-se de novo pronto para imprimir.

Incidentes com o chip

Caso utilize um chip já usado, o terminal apresenta:

AGUARDE
POR FAVOR

a seguir,

REMOVER CARTÃO
JÁ UTILIZADO

Caso utilize um chip defeituoso, o terminal apresenta:

AGUARDE
POR FAVOR

a seguir,

CARTÃO DESCONH
REMOVER CARTÃO

Caso prima a tecla **C** durante a leitura do chip, o terminal apresenta:

AÇÃO ANULADA
REMOVER CARTÃO

Limpeza

Limpeza dos dispositivos de leitura do scanner

Quando aparecem um ou vários traços verticais nas cópias, efetue uma limpeza do espelho do scanner.

1 Abrir a tampa scanner até manter-se em posição vertical.
2 Limpar o vidro com um pano suave não felpudo embebido em álcool isopropilo.
3 Fechar a tampa do scanner.
4 Efetuar uma cópia para verificar se os sintomas desapareceram.

Limpeza da impressora

A presença de poeira, de sujidade e de resíduos de papel nas superfícies externas e no interior da impressora pode prejudicar o seu funcionamento. Limpe-a regularmente.

Limpeza do exterior da impressora

Limpar o exterior da impressora com um pano suave embebido em detergente de limpeza neutro.

Limpeza do cilindro de alimentação do documento

Limpar o cilindro de alimentação de documento quando:

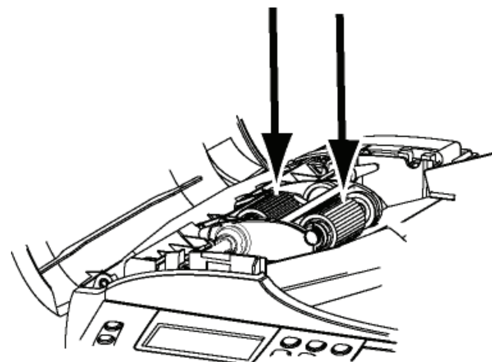
- uma ou mais linhas verticais aparecem nas cópias dos documentos colocados no alimentador do documento (presença de fragmentos, tinta, cola, etc, no mecanismo de transporte do papel).
- a mensagem **VOCÊ DEVE LIMPAR O CILINDRO DO ALIMENTADOR DO SCANNER. CONSULTE O MANUAL DO USUÁRIO. PRESSIONE <PARAR> QUANDO O CILINDRO ESTIVER LIMPO** avisa você que o alimentador do documento não pode mais transportar as folhas de papel (poeira, sujeira, fragmentos obstruindo os cilindros). Pressione **OK** para limpar a mensagem da tela.

Para limpar o cilindro do alimentador do documento, faça o seguinte:

1 Pressione o botão On/Off para desligar o dispositivo (0 posição) e desconecte o cabo de energia.
2 Abra a tampa do scanner alimentador de documento.



3 Limpe os cilindros do alimentador de documento e os dois cilindros inativos localizados na parte móvel do scanner com um tecido macio sem pêlos brevemente umedecido com álcool.
Para limpá-los, gire-os na mesma direção do transporte do papel.



4 Seque os cilindros com um tecido macio sem pêlos seco até que os cilindros estejam secos.
5 Feche a tampa do scanner alimentador de documento.
6 Conecte o cabo de energia à tomada e pressione o botão On/Off para ligar o dispositivo (**I** posição).
7 Efetuar uma cópia para verificar se os sintomas desapareceram.

Incidentes impressora

Mensagens de erro

Quando a impressora encontra um dos problemas descritos mais abaixo, a mensagem correspondente aparece na tela do terminal.

Mensagem	Ação
VERIF TONER	Verifique a presença do cartucho toner no terminal.
APROX FIM TON	Assinala o fim próximo do seu consumível.
COLOCAR PAPEL	Adicionar papel na bandeja de papel.
PRÉ-AQUECIMENTO	Mensagem que aparece no arranque do terminal.
FECHAR A TAMPA DA IMPRESSORA	IMPRESSORA
TONER VAZIO SUBSTITUIR <OK>	Substituir o catucho de toner
PAPEL ENCRAVADO REMOVER TONER	Uma folha está encravada no terminal. Retirar o cartucho do toner e remover a folha. Retirar a bandeja de papel e remover a folha encravada. A seguir, abrir e fechar a tampa do consumível.
PAPEL ENCRAVADO EXTERNO	Uma folha está encravada no terminal. Abrir a tampa de papel encravado. Remover a folha presa. A seguir, abrir e fechar a tampa do consumível.
SEM PAPEL	Adicionar papel na bandeja de papel.
INFORMAÇÃO **Você deve limpar o cilindro do alimentador do scanner. Consulte o manual do usuário. Pressione <STOP> quando o cilindro estiver limpo.**	O alimentador do documento já não pode transportar as folhas de papel (há pó, sujeira ou fragmentos obstruindo os cilindros). Limpar o cilindro de alimentação de documento.



Nota *Após uma das mensagens de erro listadas acima ser mostrada, pode ser que a tarefa de impressão seja cancelada (ver* **Problemas de impressão do PC**, *página 92). No caso de impressão de um fax recebido, a tarefa de impressão sempre é reiniciada após a limpeza de um erro.*

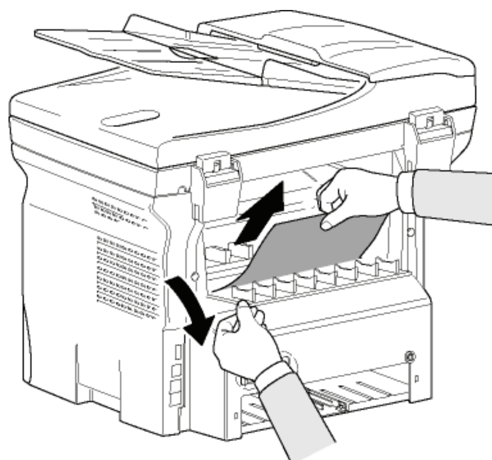
Papel encravado

Aquando da impressão, é possível ficar uma folha presa na impressora ou na bandeja, encravando a impressora.

Em caso de papel encravado no terminal, aparece a mensagem seguinte:

PAPEL ENCRAVADO EXTERNO

1 Abrir a tampa de papel encravado situada atrás do terminal.
2 Remover a folha presa e feche novamente a tampa.



3 Abra e feche a tampa frontal.
A impressora reinicia-se automaticamente.

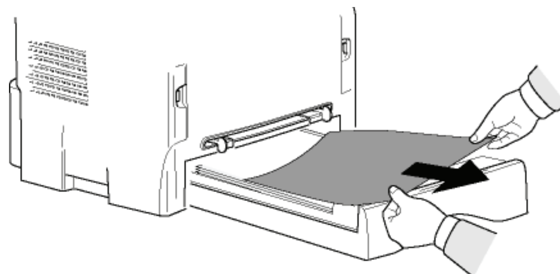


CUIDADO *A unidade de fusão pode atingir uma temperatura muito elevada durante o funcionamento. Para evitar qualquer ferimento, não tocar nesta zona. Para mais detalhes, consulte* **Posição das etiquetas de segurança no aparelho**, *página 3.*

Em caso de papel encravado, aparece a mensagem seguinte:

PAPEL ENCRAVADO REMOVER TONER

1 Retirar o cartucho do toner, verificar se uma folha está presa.
2 Remover a folha que provoca o encravamento.
3 Colocar novamente o cartucho no terminal ou retirar a bandeja e remover a folha presa.
4 Verificar que as folhas presentes na bandeja estejam devidamente colocadas.



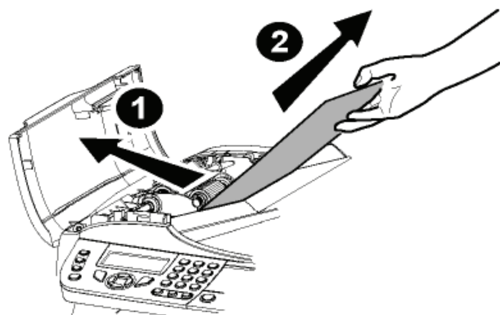
5 Colocar novamente a bandeja no terminal.

Incidente com o scanner

Em caso de papel encravado no scanner Sheet-feed, aparece a mensagem seguinte:

RETIRAR DOCUMENTO
PARE PARA CONFIRMAR

1 Abra a tampa do scanner alimentador de documento.



2 Retirar o papel encravado sem o rasgar.
3 Feche a tampa do scanner alimentador de documento.
4 Pressione .

Incidentes diversos

Quando desligar o equipamento, nada é exibido na tela.
Verificar a ligação do cabo e da tomada.

O terminal não detecta a presença do documento que introduziu no scanner Sheet-feed.
A mensagem DOCUMENTO PRONTO não surge na tela.
No início e durante o scaneamento, aparece REMOVER DOCUMENTO na tela.

1 Remova o documento ou pressione o botão .
2 Verificar que o documento não é demasiado espesso (50 folhas no máximo de papel de 80 g/m2).
3 Arejar as folhas se necessário.
4 Ajustar as folhas ao batente.

O terminal não recebe os faxes.

1 Verificar a ligação do cabo da linha telefónica.
2 Verifique se há um sinal de linha na linha de telefone através do botão .

É recebida uma página em branco.

1 Faça uma fotocópia de um documento; se este estiver correcto, o terminal está a funcionar correctamente.
2 Ligue para o assinante e peça que ele / reenvie o documento. Provavelmente ele foi enviado com a página inserida para trás.

O documento não é enviado.

1 Verificar a ligação do cabo da linha telefónica.
2 Verifique o tom pressionando o botão .
3 Verificar a programação e utilização correcta do prefixo.

Erros de comunicação

Em caso de erro da comunicação, o terminal adverte sobre uma chamada automática a uma hora diferida.
Exemplo do que surge na tela :

Hora atual	SEX 12 DEC 20:13
Hora da nova tentativa de emissão	0142685014 20:18

Em caso de uma emissão a partir do carregador

Pode escolher entre :

- aguardar que a emissão seja feita à hora indicada,
- reiniciar a transmissão imediatamente pressionando ,
- abandonar a transmissão pressionando . Para ejetar o documento. pressione novamente.

Em caso de uma emissão a partir da memória

Pode escolher entre :

- aguardar que a emissão seja feita à hora indicada,
- reiniciar imediatamente a emissão passando-a para a fila de espera de emissão. Neste caso, para um documento composto por diversas páginas, a transmissão será realizada a partir da página em que o erro ocorreu (veja **Executar imediatamente uma emissão em espera**, página 28),
- abandonar a transmissão excluindo a linha de comando correspondente (veja **Suprimir uma emissão em espera**, página 28).

O terminal efetua um máximo de 5 chamadas automáticas. O documento não transmitido é automaticamente eliminado da memória e um relatório de emissão é impresso com um código de erro e a causa do insucesso da comunicação, (ver códigos de erro de comunicação).

Códigos de erro de comunicação

Os códigos de erro de comunicação surgem nos jornais e nos relatórios de emissão.

Códigos gerais

Código 01 - Ocupado ou não de resposta fax
Este código surge após 6 tentativas sem sucesso. Deve reiniciar a emissão mais tarde.
Código 03 - Paragem do operador
Uma comunicação foi interrompida pelo usuário pressionando o botão .
Código 04 - Número programado inválido
Número gravado em função simples ou número introduzido inválido, verifique-o (Exemplo: uma transmissão postergada foi programada em função simples e esta tecla foi excluída neste ínterim).

Código 05 - Análise defeituosa
Um incidente que se produz no local onde é colocado o documento a enviar, a folha encrava por exemplo.
Código 06 - Impressora não disponível
Um incidente que ocorre na parte da impressora : sem papel, papel encravado, tampa aberta.No caso de uma recepção, este incidente surge apenas quando o parâmetro de recepção sem papel for SEM PAPEL.
Código 07 - Desligado
A ligação foi cortada (má ligação). Verificar o número de chamada.
Código 08 - Qualidade
O documento que enviou foi mal recebido. Contacte o seu contacto para saber se é necessário enviar novamente o documento.A interferência pode não ter afectado uma área útil do documento.
Código 0A - Sem pooling do documento
Você tentou nomear um documento do assinante que não preparou seu documento (sem depositar) ou a senha inserida estava incorreta.
Código 0B - Número de páginas errado
Existe uma diferença entre o número de páginas indicadas durante a preparação da transmissão e do número de páginas enviado. Verifique o número de páginas no documento.
Código 0C - Documento recebido errado
Peça que o assinante que ligou para você verifique a extensão do documento (pode ser muito longo para que seja completamente recebido).
Código 0D - Documento mal transmitido
Pedir ao contacto que o envie novamente o documento.
Código 13 - Memória cheia
Seu fax não pode receber mais mensagens uma vez que a memória está cheia. Existem muitos documentos recebidos e não impressos ou muitos documentos na linha de transmissão.
Imprimir os documentos recebidos e eliminar ou enviar imediatamente os documentos à espera de emissão.
Código 14 - Memória cheia
Memória cheia de documentos recebidos. Imprimir os documentos recebidos.
Código 15 - Caixa de correio desconhecida Nºx
Deseja depositar o documento na caixa de correio de um contacto. O número da CDC indicado não existe nesse contacto.
Código 16 - Sem Nr x da Lista de Bcst de Reposição
Pediu a redifusão de um documento por um terminal distante mas este não programou a lista de destinatários pedida.
Código 17 - Caixa de correio desconhecida Nºx
Deseja fazer pooling de um documento na caixa de correio (CDC) de um contacto. O número da CDC indicado não existe nesse contacto.
Código 18 - Redifusão impossível
Pediu a redifusão de um documento por um terminal que não possui essa função.
Código 19 - Paragem por correspondente
A comunicação foi interrompida pelo seu assinante. (Exemplo: um fax tentou receber seu fax, mas não há nenhum documento posicionado).
Código 1A - Desligado
A emissão não começou. A linha telefónica faz muito barulho.
Código 1B - Documento mal transmitido
Em caso de uma emissão : recomeçar a emissão.
Em caso de uma recepção : pedir ao contacto que envie novamente o documento.
Código 50 - Erro no servidor
Verifique o número configurado para o servidor SMS ou um erro de comunicação ocorreu durante a transmissão de dados.

Problemas de impressão do PC

Esta seção detalha como o equipamento trata uma solicitação de impressão após encontrar um problema (encravamento de papel, perda de conexão, etc.).

Consulte as seções abaixo para saber se a impressão de seu documento será continuada ou será cancelada, dependendo:
- da conexão com o PC,
- o driver de impressão utilizado,
- do problema encontrado durante a impressão.

Impressão do PC através da conexão USB

Impressão GDI, XPS ou PCL

Problema encontrado	**Tratamento da solicitação de impressão**
Sem Papel	Assim que o problema for solucionado, a impressão continua a partir da primeira página não impressa.
Sem alimentação de papel	Assim que o problema for solucionado, a impressão continua a partir da primeira página não impressa. Exceção: Se o documento deveria ser impresso no modo duplex manual, a impressão do documento é cancelada.
Papel encravado	
Problema do formato do papel	
O toner está vazio	A impressão do documento ativo foi cancelada. Os documentos em espera para impressão, entretanto, serão impressos após o cartucho de toner ser substituído.
Pausa solicitada pelo spooler	O equipamento muda para o modo inativo após o intervalo de tempo (30 segundos por padrão). A impressão do documento ativo foi cancelada. Documentos esperando para ser impresso, entretanto, serão impressos.

Problema encontrado	Tratamento da solicitação de impressão
Perda da conexão USB	Assim que o problema for resolvido, a impressão do documento será reiniciada desde o início, independente do número de páginas impressas antes da perda da conexão.

Impressão PostScript

Problema encontrado	Tratamento da solicitação de impressão
Sem Papel	Uma vez resolvido o problema, a impressão é retomada a partir da primeira página não impressa.
Sem alimentação de papel	A impressão do documento ativo é cancelada.
Papel encravado	
Problema do formato do papel	
O toner está vazio	A impressão do documento ativo é cancelada.
Pausa solicitada pelo spooler	A impressão do documento ativo é cancelada. A máquina passa para o modo inativo após um determinado limite de tempo (valor predefinido: 30 segundos). A impressão do documento ativo é cancelada. Os documentos aguardando impressão, porém, serão impressos como folhas em branco ou preenchidas com caracteres incorretos.
Perda da conexão USB	Uma vez resolvido o problema, a impressão é retomada a partir da primeira página não impressa.

Impressão no PC através de conexão LAN/WLAN

Impressão GDI, XPS ou PCL

Problema encontrado	Tratamento da solicitação de impressão
Sem Papel	Assim que o problema for solucionado, a impressão continua a partir da primeira página não impressa.
Sem alimentação de papel	Assim que o problema for solucionado, a impressão continua a partir da primeira página não impressa. Exceção: Se o documento deveria ser impresso no modo duplex manual, a impressão do documento é cancelada.
Papel encravado	
Problema do formato do papel	
O toner está vazio	A impressão do documento ativo foi cancelada. Documentos esperando para ser impresso, entretanto, serão impressos. ou A impressão reinicia a partir da primeira página não impressa.
Pausa solicitada pelo spooler	O equipamento muda para o modo inativo após o intervalo de tempo (30 segundos por padrão). A impressão do documento ativo foi cancelada. Documentos esperando para ser impresso, entretanto, serão impressos.
Perda de conexão LAN/WLAN	Assim que o problema for resolvido, a impressão do documento será reiniciada desde o início, independente do número de páginas impressas antes da perda da conexão.

Impressão PostScriptt

Problema encontrado	Tratamento da solicitação de impressão
Sem Papel	Uma vez resolvido o problema, a impressão é retomada a partir da primeira página não impressa.
Sem alimentação de papel	Uma vez resolvido o problema, a impressão é retomada a partir da primeira página não impressa.
Papel encravado	
Problema do formato do papel	
O toner está vazio	A impressão do documento ativo é cancelada.
Pausa solicitada pelo spooler	A máquina passa para o modo inativo após um determinado limite de tempo (valor predefinido: 30 segundos). A impressão do documento ativo é cancelada. Todavia, os documentos que estiverem aguardando para serem impressos, serão impressos.
Perda da conexão LAN/WLAN	Uma vez resolvido o problema, a impressão é retomada do início, a despeito da quantidade de páginas que já tiverem sido impressas antes da perda de conexão.

Atualização do Firmware

Atualizar o firmware do equipamento exige que o software Companion Suite Pro esteja instalado em seu PC e que seu PC esteja conectado à ele (veja **Funções PC**, página 63).

Visite nosso website www.sagem-communications.com para verificar se as atualizações do firmware de seu equipamento e efetue o download do arquivo de atualização apropriado em seu PC.

Então, acesse o utilitário de atualização (**INICIAR > TODOS OS** Programas **> COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION - ATUALIZAÇÃO DO FIRMWARE**), selecione o arquivo transferido por download e execute a atualização.

Consulte www.sagem-communications.com para novas versões deste manual após o software ser atualizado.

Características

Características físicas

Dimensões :	412 x 447 x 386 mm
Peso:	13 kg

Características elétricas

Alimentação de energia (veja a placa de classificação):	Monofásico 220-240 V - 50/60 Hz - 4,5 A
Consumo elétrico:	13 W Característico da economia de energia 36 W Característico do modo de espera 450 W média durante a impressão (pico de 900W)

Características ambientais

Temperatura ambiente de funcionamento :	10 °C a 27 °C [50 °F to 80,6 °F] com umidade ambiente incluída entre 15 e 80% (até 32°C [89,6 °F] com uma umidade ambiente incluída entre 15 e 54%)

Características do periférico

Impressora

Tipo:	Laser (em papel normal)
Resolução:	600 dpi
Velocidade:	Máximo de 20 ppm[a]
Tempo de pré-aquecimento :	21 s
Tempo de impressão da primeira página :	13s

a. A velocidade de impressão pode variar dependendo do sistema operacional utilizado, das especificações do computador, aplicativos de software, modos de conexão (LAN, USB ou WLAN), formatos de papel, assim como tipos e tamanhos de arquivo.

Copiador

Tipo:	Autónomo Preto e Branco
Velocidade de cópia:	Máximo de 20 ppm
Resolução:	600 dpi
Cópias múltiplas:	99 páginas máximo
Zoom:	25 % a 400 %

Scanner

Tipo:	Scanner em cores
Capacidade do alimentador de documento:	50 folhas
Intensidade das cores:	36 bits
Resolução:	600 dpi (óptico) 2400 dpi (interpolado)
Compatibilidade software:	TWAIN, WIA
Formato de papel máximo:	Carta

Suportes de impressão

Capacidade bandeja papel principal :	250 folhas máx.(60 g/m2), 200 folhas máx.(80 g/m2),
Capacidade bandeja de saída:	50 folhas
Formato de papel para a bandeja principal:	A4, A5, Normal, Ofício, Carta Papel 60 a 105 g/m²
Formato de papel para impressão manual:	A4, A5, Normal, Ofício, Carta, B5, exec, A6 Papel 52 a 160 g/m²

Ligação PC

Porta USB 2.0 secundária (ligação PC)
Porta USB 2.0 principal (conexão Wlan, leitor, leitor de pen drive USB)
Sistema Operacional: Windows 2000 ≥ SP4, Windows XP x86 ≥ SP1, Windows Vista, Windows 2003 server (apenas para impressão)

Características dos consumíveis

Papel de referência

Scanner:	Inapa tecno SPEED A4
Impressora:	Ricoh T6200 A4

Cartucho toner

Referência	PFA821 PFA822

As especificações são susceptíveis de ser alteradas para fins de melhoramentos sem aviso prévio.

E-Mail: dti.faxinfoline@sagem.com

Internet: www.sagem-communications.com



SAGEM COMMUNICATIONS

Printing Terminals

Headquarters : Le Ponant de Paris
27, rue Leblanc · 75015 Paris · FRANCE
Tél. : +33 1 58 11 77 00 · Fax : +33 1 58 11 77 77
www.sagem-communications.com
Limited company · Capital 158.291.895 Euros · 440 294 510 RCS PARIS

LFF6080
PT
253118322-A